

Зарегистрирован
Межрайонный ИФНС
России № 15 по РД
ГРН 2180571208288
от «10» апреля 2018 г.
Начальник Саманов Р. А.



УТВЕРЖДАЮ:
Глава муниципального
района «Кизлярский район»
Погорелов А. М.



2018 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КРАЙНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

2018 г.

1. Общие положения

- 1.1.** Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крайновская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района республики Дагестан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ и Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».
- 1.2.** Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крайновская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан.
Сокращённое наименование – МКОУ «Крайновская СОШ»
Организационно-правовая форма: Муниципальное казённое учреждение.
Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.
Тип Учреждения: казённое.
- 1.3.** Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения и совершенствования процессов обучения, воспитания и развития способностей детей.
- 1.4** Учредителем Учреждения является администрация МР «Кизлярский район».
- 1.5** Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Кизлярский район. Полномочия собственника в отношении, закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация МР «Кизлярский район»
Место нахождения Учредителя: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 13.
- 1.6.** Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся собственностью муниципального района «Кизлярский район» отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.7.** Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе и органах Федерального казначейства по РД.
- 1.8.** Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения.
- 1.9.** Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.10.** Местонахождение и адрес Учреждения: 368822, село Крайновка ул. Нагибина, 22а

1.11 Учреждение имеет здание в селе Старо-Теречное, в котором проходит образовательный процесс по Программам начального общего образования.

1.12. Фактический адрес местонахождения здания

РД, Кизлярский район, с. Старо-Теречное, ул. Колхозная, 55

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления МР «Кизлярский район» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения - реализация права граждан на образование, гарантии общедоступности начального, основного и среднего общего образования и свободы выбора образовательного учреждения в условиях адаптивности системы образования к особенностям развития и подготовки обучающихся.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- реализует образовательные программы начального общего, образования основного общего образования, среднего общего образования;
- разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- подготавливает обучающихся к активному интеллектуальному труду, творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук;
- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивает профессиональную ориентацию обучающихся при поддержке психологической службы;
- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, а также детей не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- **обеспечивает** организацию общедоступных спортивных секций, технических и **иных кружков**, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- **осуществляет** меры по реализации программ и методик, направленных на **формирование** законопослушного поведения обучающихся.
- **осуществляет** спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность;
- **формирует** у школьников гуманистическое мировоззрение, воспитывает **чувство** собственного достоинства, эстетическую и физическую культуру;
- **привлекает** преподавателей, ученых вузов для изучения новых специальных **дисциплин**, организации факультативов, научных обществ и кружков, **научно-исследовательской** и практической деятельности с целью повышения интеллектуально-нравственного потенциала обучающихся и учителей;
- **обеспечивает** функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования Учреждения;
- **обеспечивает** создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- **обеспечивает** сотрудничество с семьей по вопросам воспитания и образования детей, сохранения их здоровья и реализации комплекса мер по социальной защите детства;
- обучение и воспитание учащихся;
- выявление и развитие способностей учащихся: организация семинаров, научно-практических конференций, проведение конкурсов, олимпиад, организация концертов, выставок;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация программ дополнительного образования;
- организация работы по повышению квалификации работников образования;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций;
- консультации родителей по вопросам педагогики, медицины;
- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3. Компетенция Учредителя

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него **изменений**;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его **полномочий**;
- заключение и прекращение трудового договора с **руководителем** Учреждения;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка проектов нормативных правовых актов об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами МР «Кизлярский район»

4. Управление Учреждением

Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

- 4.1. Единоличным исполнительным органом учреждения является Директор.
- 4.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.
- 4.3. Права и обязанности Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Директором трудовым договором.
- 4.4. Трудовой договор с Директором заключается со стороны работодателя Учредителем.
- 4.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).
- 4.6. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.
- 4.7. Директор действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.
- 4.8. К организации работы директора Учреждения относятся:

- ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
 - в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
 - утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
 - подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
 - распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
 - выдает доверенности;
 - осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
 - применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
 - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.
- Директор Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.9. Директор несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.10. В пределах своей компетенции Директор издает приказы (распоряжения) и указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Директора обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Директора не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

4.11. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.12. С целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников учреждения;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Совет старшеклассников.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждения, порядок принятия ими решений и выступление ими от имени образовательного учреждения дополнительно может устанавливаться и локальными актами МКОУ «Крайновская СОШ».

4.13. Общее собрание работников – форма коллегиального управления учреждением её трудовым коллективом. Трудовой коллектив учреждения представляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности образовательного учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием работников. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

4.14. Полномочия общего собрания работников:

- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в школе;
- обсуждает и принимает коллективный договор;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы учебного заведения и устанавливает их полномочия.

4.15. Педагогический совет, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Работой педагогического совета руководит председатель, директор школы. Порядок работы педсовета определяется его членами.

К компетенции педагогического совета отнесено:

1. по согласованию с учредителем разрабатывать и утверждать педагогическую концепцию (программу) развития Учреждения;
2. утверждать единые требования к работе с обучающимися, социально-правовые и психолого-педагогические основы взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);
3. производить выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методик учебно-воспитательной работы с ними;
4. осуществлять коллективный анализ состояния, условий и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования;
5. обсуждать и определять отношение педагогов к проектам, принимаемым в Учреждении, и локальным актам;
6. рассматривать вопросы взаимодействия с органами ученического и родительского самоуправления, Советом Учреждения и его директором;
7. утверждать основные направления деятельности методических объединений педагогов, слушать их отчеты и информацию, и принимать по ним необходимые решения;
8. рассматривать вопросы, связанные с осуществлением коррекционно-воспитательной и образовательной работы с обучающимися, выставлением четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок, проведением учебных занятий, зачетов и экзаменов, переводом учащихся в следующий класс;
9. утверждать (при наличии) состав Методического совета.
10. принимать решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов, их положения в Учреждении;
11. выражать, и отстаивает интересы педагогического коллектива и его отдельных членов в школе и за ее пределами.

Решения педсовета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает исполнение решения.

116. В МКОУ «Крайновская СОШ» действуют родительский комитет, состоящий из родителей, обучающихся (по одному от каждого класса).

Родительский комитет:

- является органом управления МКОУ «Крайновская СОШ» без права принятия педагогических решений;
- координирует деятельность родительской общественности МКОУ «Крайновская СОШ»;

- оказывает организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных и внешкольных мероприятий МКОУ «Крайновская СОШ»;
- оказывает обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.

4.17. Совет старшеклассников создан с целью развития у обучающихся самостоятельности в принятии и реализации решений по организации жизнедеятельности коллектива, направленных на достижение коллективных целей.

5. Основные характеристики образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

5.1.2. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми Учреждением на основе государственных образовательных стандартов. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе базисного учебного плана для образовательных организаций Республики Дагестан, реализующих программы общего образования с русским языком обучения.

5.1.3 Учреждение осуществляет образовательный процесс по трем уровням образования:

- Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года)
- Основное общее образование (нормативный срок освоения 5 года)
- Среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года)

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, 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 способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачей среднего общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся. Учреждение обеспечивает изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю. Она обеспечивает дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей здорового образа жизни. Этому способствуют организация факультативных и элективных курсов, оказание дополнительных в том числе платных услуг, система внеклассных занятий.

Организация образовательного процесса в Учреждении реализуется в соответствии с современными психолого-педагогическими подходами и технологиями.

5.1.4. Обучение строится на основе гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, ориентированных на личностные способности учащихся и их развитие через различные виды деятельности, предоставляющие право выбора самими учащимися.

С учётом потребностей и возможностей личности обучение осуществляется в очной, очно-заочной, или заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования по индивидуальному учебному плану осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной государственной итоговой аттестации

5.1.5. Личностно-ориентированное обучение обеспечивается содержанием и организацией учебно-воспитательного процесса при поддержке психологической службы.

5.1.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября (в случае, если 1 сентября выпадает на воскресный день, учебный год начинается с понедельника), продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, в последующих - не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.1.7. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора.

5.1.8. Учреждение работает в две смены по графику шестидневной рабочей недели.

5.2. Режим Работы Учреждения предусматривает:

Продолжительность академического часа составляет не более 45 минут; для учащихся 1 классов - ступенчатый режим обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январь - май по 4 урока по 45 минут каждый). На период II-III учебных четвертей продолжительность уроков может сокращаться до 40 минут.

- Перемены и перерыв для питания учащихся в соответствии с СанПиН;
- Учебную нагрузку обучающихся, не превышающую нагрузку, предусмотренную СанПиН.

5.3.1. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

5.3.2. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня, предметные кружки, факультативы, профильные группы и классы.

5.3.3. При проведении занятий по русскому языку в 2-11 классах, по иностранному языку в 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) 8-11 классы осуществляется деление на две группы при наполняемости класса не менее 20 и более

При наличии необходимых условий и средств возможно ~~проведение~~ классов и групп продлённого дня с меньшей ~~нагрузкой~~.

5.3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (~~преподавателями~~) по 5-тибалльной системе (минимальный балл-1, ~~максимальный~~ -5) в соответствии с нормами оценивания ответов учащихся. 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.

Система оценки знаний, умений и навыков направлена на формирование у обучающихся учебной самостоятельности как основы умения учиться, определять границы собственных знаний, управлять своими учебными действиями.

5.4. Контроль и оценка образовательных достижений учащихся носит лично-ориентированный характер.

Обучающиеся должны получать (совместно разрабатывать) однозначные, предельно четкие критерии оценки.

Самооценка учащегося должна предшествовать оценке учителя.

5.5. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- текущую, включающую в себя поурочное тематическое, по ~~ответам~~ полугодное оценивание образовательных результатов;
- годовую, включающую в себя общественную оценку образовательных достижений обучающихся за истекший учебный год.

Текущая оценка образовательных достижений обучающихся в 1-х и 1 полугодие 2-х классах проводится на без отметочной основе с обязательным фиксированием промежуточных результатов по каждой теме.

При проведении контрольных видов деятельности учителем определяется образовательный результат каждого обучающегося, вычисляемый как процентное отношение суммарного количества баллов, полученных им по всем критериям, проверяемым в данной работе, к максимально возможному количеству баллов. Образовательные результаты за полугодия определяются преимущественно по итогам контрольных видов деятельности.

Для промежуточной аттестации используются следующие формы: стартовые проверочные работы, итоговые контрольные работы, зачётные работы, тестовые и диагностические работы, проверочные работы, публичные предъявления результатов творческой, проектной и исследовательской деятельности обучающегося и др.

Годовая промежуточная аттестация проводится во 2-8 классах, 10-х классах в апреле-мае текущего года и определяет динамику формирования ключевых компетентностей обучающихся на разных возрастных этапах обучения.

В переводных классах в конце учебного года выставляются годовые оценки.

Формы, порядок и сроки проведения ежегодной промежуточной итоговой аттестации определяются решением Педагогического совета. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора и доводится до сведения участников образовательного процесса.

Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливается федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ)

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ)

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

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

5.6.1. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ Учреждение определяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогов. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Учреждение вправе в определённые сроки осуществлять контроль за вышеуказанной деятельностью школы.

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

5.6.3. Для учащихся Учреждения обязательным является ношение школьной формы установленного образца.

5.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свободы обучающихся, работников Учреждения.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

6.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется не менее 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет по заявлению родителей (законных представителей). Учредитель вправе разрешить приём детей в 1-й класс в более раннем или более позднем возрасте.

Прием для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с её Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс и заключить договор, регламентирующий отношения участников образовательного процесса в установленной форме.

6.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- а) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами);
- б) выбор образовательного учреждения, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- в) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- г) участие в ученических органах управления Учреждения;
- д) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- е) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ж) привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- з) перевод в другие учебные учреждения;
- и) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- к) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья и иные права предусмотренные нормативно-правовыми Актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

6.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;
- иметь соответствующий внешний вид, согласно установленной образовательным учреждением формы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство Других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.5. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться мобильными телефонами во время занятий.

6.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- а) по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других учебных учреждениях, и в исключительных случаях, по достижении 15-летнего возраста, для устройства на работу.
- б) по достижении возраста 18 лет.

Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

6.7. Родители (законные представители) имеют право:

- в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом Директора создается независимая комиссия из специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных классных родительских собраниях.
- знакомиться с ходом, содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок).

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

6.7.1. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- а) воспитание своих детей, получение ими основного общего образования среднего общего образования;
- б) выполнение требований Устава Учреждения;
- в) посещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- г) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

6.8. Педагогические и другие работники принимаются на работу в Учреждение и увольняются в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ

При приеме на работу педагогические работники должны представить:

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

6.8.1. При приеме на работу Руководство знакомит работника с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

6.8.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

- Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководства за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

6.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- На обоснованный выбор учебных планов, программ, средств, форм, методов обучения и воспитания, обеспечивающих обучающимся получение образования, соответствующего целям Учреждения и государственным требованиям.
- На творческий подход к обучению и воспитанию.
- На проявление общественной и педагогической инициативы.
- На участие в управлении Учреждением. Избирать и быть избранными в Совет Учреждения.
- На вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей, коллег, руководства и персонала Учреждения.
- Обращаться при необходимости к родителям для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей.
- На моральное и материальное (при наличии финансовых средств) поощрение по результатам собственного труда.
- Обобщать, распространять и рекламировать опыт своей работы.
- На различные формы повышения собственной квалификации.
- На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- Сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы учителем.
- Проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.
- На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

6. 10. Педагогические работники обязаны:

- Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.
- Уважать и выполнять требования Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.
- Преподавать свой предмет на высоком профессиональном уровне, постоянно повышать свою квалификацию.
- Уважать человеческое достоинство обучающихся. Не применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся.
- Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, информировать руководство Учреждения и всех участников образовательного процесса об особенностях учебного процесса.
- Соблюдать правила ведения документации.
- Своевременно и объективно оценивать знания учащихся.
- Консультировать обучающихся и родителей по своему предмету.
- Уважительно относиться к своим коллегам, руководству Учреждения, учащимся и их родителям.
- Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий, внеклассных мероприятий, экскурсий, походов.
- Соблюдать правила техники безопасности и санитарно-гигиенического режима в Учреждении.

- Обеспечивать сохранность материальной базы Учреждения.
- Учитывать интересы обучающихся, их планы по использованию внеурочного времени.
- Замещать уроки по согласованию с руководством Учреждения.
- Проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

7. Имущество и финансы

- 7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- 7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.3. Собственником имущества и земельного участка является МР «Кизлярский район».
- 7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.
- 7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.
- 7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
 - средства бюджета МР «Кизлярский район», поступающие на основании бюджетной сметы.
- 7.7. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
- 7.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, передавать в залог, списывать и распоряжаться иным образом закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.
- 7.9. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8. Регламентация деятельности

- 8.1. Деятельность Учреждения регламентируется как настоящим Уставом, так и локальными актами.
- 8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу, Закону «Об образовании»
- 8.3. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:

Изменения и дополнения в Устав Учреждения может вносить только Учредитель.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Кизлярский район».

Согласован:

Начальник отдела
имущественных и земельных
отношений администрации
«Кизлярский район»

Ш.Н. Магомедшарипов

_____ 2018г.

Согласован:

Начальник отдела
образования МР
«Кизлярский район»

 А.Я.Абасов

_____ 2018г.

Зам. нач. отдела *Ан. Варада №2*

Пронумеровано 18 лист(а)(ов)

Прошнуровано 18 лист(а)(ов)

Скреплено печатью 18 лист(а)(ов)

Директор МКОУ «Крайновская СОШ»

И.Г. Виокурова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Раджабов Микаил Гасанович

Действителен с 06.03.2021 по 06.03.2022