

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации

МО «Хунзахский район»

С. Мамаев Дарбишев

« 8 » декабря 2011г

СОГЛАСОВАНО:

с Хунзахским РУО.

Начальник Хунзахского РУО

З. Исраев / З.Омаров /

« 8 » декабря 2011г

Устав

Муниципального

казенного общеобразовательного

учреждения

« Тонохская начальная

общеобразовательная школа»

Хунзахский район - 2011

ПРИНЯТ:

общим собранием

трудового коллектива

МКОУ «Тонохская

НООШ» Хунзахского

района

« 21 » ноября 2011г

2007. 1. 28

Настоящий устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иным действующим законодательством Российской Федерации, уставом муниципального образования «Хунзахский район» РД и регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гонохской начальной общеобразовательной школы» с. Гонох Хунзахского района (далее - Школа), реализующего основные общеобразовательные программы начального общего образования базового уровня со сроком освоения - 4 года.

1. Общие положения

- 1.1. Школа создана с целью оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных функций по реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы «Гонохская начальная общеобразовательная школа» с. Гонох в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Хунзахский район» «О создании муниципальных казенных, учреждений».
- 1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное «Гонохская начальная общеобразовательная школа» с. Гонох является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы «начальная общеобразовательная школа»
- 1.3. Полное наименование Школы: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гонохская начальная общеобразовательная школа» с. Гонох. Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Гонохская начальная общеобразовательная школа» с. Гонох. Дагестан, Хунзахский район, селение Гонох. правовая форма: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.
- 1.6. Школа не является юридическим лицом в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательного процесса.
- 1.7. Школа является некоммерческой организацией, имеет круглую печать с изображением герба Российской Федерации со своим наименованием, штамп, вывеску.
- 1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование «Хунзахский район» Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального образования «Хунзахский район»
- 1.9. Отношения между учредителем и Школой определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет управление образования района (РУО)
- 1.11. Школа представляет утверждительно и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности.
- 1.12. Школа отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.
- Школа не несет ответственность по обязательствам учредителя.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).
- 1.14. Права Школы на пользование печатью установленного образца возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15. В своей деятельности Школа руководствуется федеральными законами, нормативно-

правовыми актами Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации, законами РД, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Хунзахский район» и другими нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

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

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

По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается на договорной основе медицинскими работниками Говохского фельдшерско-акушерского пункта, которые наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм в Школе.

1.19. Школа создает детям с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования на основе специальных педагогических подходов. Образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, воспитанников.

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

1.21. Школа может создавать и вести официальный сайт в сети Интернет. Порядок размещения на сайте и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

II. Цели, задачи образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ одной ступени образования: I ступень — начальное общее образование (нормативный срок освоения — 4 года).

Основная образовательная программа начального общего образования разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — Стандарт) к структуре основной образовательной программы, определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования с учётом образовательных потребностей и запросов участников образовательного процесса и направлена на формирование общей культуры обучающихся, на их духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, на создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Целью реализации основной образовательной программы начального общего образования является обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником начальной общеобразовательной школы целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями ребёнка младшего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.

К числу планируемых результатов освоения основной образовательной программы отнесены:

личностные результаты — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки выпускников начальной школы, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

метапредметные результаты — освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);

предметные результаты — освоенный обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания, лежащая в основе современной научной картины мира.

Личностные результаты формируются за счёт реализации как программ отдельных учебных предметов, так и программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

Метапредметные результаты формируются за счёт реализации программы формирования универсальных учебных действий и программ всех без исключения учебных предметов.

В основе реализации основной образовательной программы лежит системно-деятельностный подход, который предполагает:

- воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения российского гражданского общества на основе принципов толерантности, диалога культур и уважения его многонационального, полилингвального, поликультурного и поликонфессионального состава;
- переход к стратегии социального проектирования и конструирования на основе разработки содержания и технологий образования, определяющих пути и способы достижения социально желаемого уровня (результата) личностного и познавательного развития обучающихся;
- ориентацию на достижение цели и основного результата образования — развитие личности обучающегося на основе освоения универсальных учебных действий, познания и освоения мира;
- признание решающей роли содержания образования, способов организации образовательной деятельности и учебного сотрудничества в достижении целей личностного и социального развития обучающихся;
- учёт индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся, роли и значения видов деятельности и форм общения при определении образовательно-воспитательных целей и путей их достижения;
- обеспечение преемственности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования;
- разнообразие индивидуальных образовательных траекторий и индивидуального развития каждого обучающегося (включая одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья), обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов, обогащение форм учебного сотрудничества и расширение зоны ближайшего развития.

Основная образовательная программа начального общего образования предусматривает:

- достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе одарённых детей, через систему клубов, секций, студий и кружков, организацию общественно полезной деятельности, в том числе социальной практики, с использованием возможностей образовательных учреждений дополнительного образования детей;
- организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;
- участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды;
- использование в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельности типа;
- возможность эффективной самостоятельной работы обучающихся при поддержке тьюторов и других педагогических работников;
- включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (населённого пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по 5 балльной системе, исключая балл 1. 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.

3.2. Прием граждан в Школу на ступени начального общего образования:

1) Прием граждан в Школу на ступени начального общего образования осуществляется в порядке, установленном учредителем.

2) В Школу принимаются все граждане, которые проживают на территории Гомоховского сельского поселения и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3) Администрация Школы может отказать гражданам в приеме в Школу:

- по причине отсутствия свободных мест в Школе (не проживающим на данной территории). Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость не более 15 человек.

- при наличии медицинских противопоказаний.

4) Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

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

6) Прием ~~детей~~ в Школу на конкурсной основе запрещается.

7) Прием **детей** в Школу осуществляется бесплатно.

8) Для зачисления обучающегося в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;

- медицинскую карту ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), предъявляются ими лично при подаче заявления о приеме.

Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), предъявляются ими лично при подаче заявления о приеме.

11) Директор Школы (уполномоченное должностное лицо) визирует заявление родителей (законных представителей) с указанием о приеме или отказе в приеме гражданина в Школу, в случае отказа указывается причина отказа.

12) Документы, представленные родителями (законными представителями) в Школу, регистрируются ответственным лицом, назначенным приказом директора Школы, в журнале учета документов.

13) После приема документов зачисление гражданина в Школу оформляется приказом директора Школы.

14) При приеме гражданина в Школу ответственное лицо обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме гражданина в Школу.

3.2.1. Правила приема граждан в Школу на ступень начального образования

Правила приема детей в первый класс

1) Обучение детей по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей в первый класс возможен в более раннем возрасте по заявлению родителей (законных представителей) и решению учредителя.

2) Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории поселения, принимаются в 1-й класс Школы независимо от уровня их подготовки.

Собеседование учителя с ребенком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3) Комплектование детей в первые классы проводится с 1 апреля по 30 августа текущего года включительно.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в Школу осуществляется в соответствии с п.п. 12,13 п. 3.2. настоящего устава.

3.2.2. Правила приема детей в Школу на ступень начального общего образования (2-4 классы)

1) При приеме обучающегося во 2-4 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п.9 п. 3.2. настоящего устава.

2) При приеме обучающегося в Школу в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в п.п.9 п.3.2. настоящего устава, представляют табель текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

3) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в Школу осуществляется в соответствии п.п. 12,13,14 п. 3.2. настоящего устава.

3.2.3. Дополнительные требования к приёму граждан в Школу

1) При приеме обучающегося, ранее осваивавшего образовательную программу соответствующего уровня в другом образовательном учреждении, не имеющем государственную аккредитацию, в Школу родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п. 9 п. 3.2. настоящего устава.

2) Заявление о приеме подается директору Школы родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

3) Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего образования.

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств.

4) При отсутствии вышеуказанных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в следующем порядке:

- на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении приказом по школе создается экспертная комиссия для определения уровня подготовки с помощью промежуточной (диагностической) аттестации;

- члены экспертной комиссии готовят экспертные материалы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, определяют количество диагностических срезов, устанавливая сроки их проведения с перерывом не менее 3-х дней;

- результаты диагностических срезов заносятся в протоколы, которые подписываются всеми членами экспертной комиссии, к протоколам прилагаются письменные материалы проведенных диагностических срезов;

- по заключению экспертной комиссии педагогический совет принимает решение о зачислении гражданина. На основании решения педагогического совета директором школы издаётся соответствующий приказ.

3.3. Продолжительность обучения :

Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ

- начального общего образования: 4 года;

3.4. Обучающиеся на ступенях начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за ее своевременностью.

3.5. Обучающиеся на ступенях начального 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 (при их наличии в параллели) с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

3.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы.

3.7. Порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников:

1) Отчисление обучающегося, воспитанника оформляется приказом директора Школы.

2) Документы об отчислении обучающегося, воспитанника хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре дел Школы.

3) Обучающийся, воспитанник может быть отчислен из Школы по следующим основаниям:

- по завершению освоения программы начального общего образования;

- в связи с переводом в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;

- в связи с переменной места жительства по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии справки-подтверждения с нового места учебы или документа, подтверждающего переезд;

- по решению суда;

- в связи с выдачей свидетельства о смерти обучающегося;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих обучению в Школе. В этом случае осуществляется направление данной категории обучающихся в специальные (коррекционные) учреждения, с согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии органами управления образованием в порядке, определенном законодательством.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся

1) Система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная,

- 2) Промежуточная аттестация проводится ежегодно во 1 - 4-х классах по окончании полного выполнения учебных программ.

3) Промежуточная аттестация обучающихся проводится как письменно, так и устно. Формами промежуточной аттестации являются

- в 1- 4 классах контрольные работы по отдельным предметам; диагностические работы по отдельным предметам, комплексные межпредметные диагностические работы, портфолио достижений обучающихся и другие.

4) Выбор обучающимися предметов для промежуточной аттестации утверждается приказом директора Школы.

5) Для проведения промежуточной аттестации создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается приказом директора Школы.

6) Учителя 1 - 4-х классов доводят до сведения обучающихся и их родителей предметы и форму промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационных комиссий.

7) От промежуточной аттестации могут быть освобождены:

- обучающиеся, имеющие по всем учебным предметам оценку «отлично»;

- призеры районных, олимпиад и научно-практических конференций;

- обучающиеся, имеющие положительные годовые отметки по всем предметам в особых случаях:

а) по состоянию здоровья согласно заключению медицинской комиссии;

б) в связи с экстренным переездом в другой населенный пункт, на новое место жительства;

в) по иным обстоятельствам, имеющим объективные основания для освобождения от аттестации.

8) Основанием для освобождения является ходатайство классного руководителя на имя директора. решение педагогического совета и приказ.

9) Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку за год по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

10) Обучающимися, получившим в ходе промежуточной аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по этим предметам не более одного раза.

11) Обучающимся предоставляется возможность подать апелляцию в срок не позднее одних суток с момента объявления оценки в конфликтную комиссию Школы.

12) Итоговая оценка выставляется на основании годовой и аттестационной с учетом trimestровых оценок и уровня фактической подготовки обучающегося. При неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть поставлена положительная итоговая оценка по данному предмету.

13) Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

14) Ученику, заблужшему на период промежуточной аттестации, назначаются иные сроки, установленные администрацией школы.

15) Даты аттестации, консультаций утверждаются приказом директором Школы до 15 мая.

16) В один день проводится аттестация только по одному предмету.

17) Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в ведомости обновленного образца и классный журнал.

3.13. Учебный план, режим занятий обучающихся, воспитанников.

1) Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений РД, основных образовательных программ начального общего образования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в образовательных учреждениях, и регламентируется расписанием занятий.

2) Дата начала учебного года - 1 сентября.

3) Режим работы Школы в 1 классах по пятидневной учебной неделе, 2-4 классах по шестидневной учебной неделе. Продолжительность академического часа во 2-4 классах составляет 40(45) минут;

Объем максимальной учебной нагрузки в неделю составляет:

- в 1 классе - 20 часов в неделю;

- во 2-4 классах - 22 часа в неделю;

Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, спецкурсы, практикумы, спортивные секции, кружки, классные часы проводятся после перерыва продолжительностью не менее 1 часа по окончании учебных занятий по отдельному расписанию, утвержденному директором Школы.

Школа организует в 1-4 классах внеурочную деятельность в количестве не менее 5 часов в неделю по различным направлениям по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей).

Обучение детей в 1-м классе проводится согласно следующим требованиям:

- учебные занятия проводятся в первую смену;

- продолжительность учебной недели 5 дней;

- продолжительность уроков - 35 минут;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии;

- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

- дополнительные недельные каникулы во втором триместре

3.14. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 10 обучающихся.

3.15. Школа осуществляет внутренний мониторинг качества образования.

3.16. Школа ежегодно определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в условиях внедрения ФГОСа, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Школы, на текущий учебный год.

3.17. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим уставом

3.18. Школа может использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий в соответствии с действующим законодательством.

3.19. Формы получения образования:

3.20. Школа организует индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация индивидуального обучения регламентируется действующими нормативными актами.

3.21. Наличие платных образовательных услуг и их предоставление

1) По желанию родителей (законных представителей) Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2) Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.23. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и/или их родителей (законных представителей).

1. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению, исключению обучающегося.

2. Отношения Школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются договорами (типовыми и индивидуальными) между Школой, родителями (законными представителями) обучающегося и учредителем, правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим уставом и локальными актами Школы.

3. Отношения Школы с родителями (законными представителями) по вопросам психолого - медико - педагогического обследования и сопровождения обучающихся регламентируются договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся и оформляются приказом директора Школы.

5. Отношения Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) при привлечении обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, регламентируются письменным согласием обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся 1-4 классов, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства Российской Федерации и настоящего устава.

4.2. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе с использованием ускоренного курса обучения, экстерната) в пределах федерального государственного образовательного стандарта в порядке, устанавливаемом педагогическим советом Школы;
- любом этапе получения образования в семье при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) закончить образование в Школе;

- выбор кружков и факультативов;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- получение дополнительных образовательных услуг;

- участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим уставом;

уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- участие в предметных олимпиадах школьников;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать настоящий устав;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство работников Школы и других обучающихся;
 - выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.
- Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.
- Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.4. Обучающимся Школы 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;
- нарушать общественный порядок в Школе;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося;
- портить школьное имущество.

4.5. В Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному основной общеобразовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.6. В Школе не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно - политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении Школой, в формах определяемых настоящим Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в Школе, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- защищать законные права и интересы ребенка;

- выбирать форму получения образования;

- дать ребенку общее образование в семье;

- заслушивать отчеты директора и педагогов Школы о работе с обучающимися и воспитанниками.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми начального, основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

4.9. Комплектование штатов работников Школы и условия оплаты их труда осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

Учебная нагрузка, 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 года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продлённого дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

4.13. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;

- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсий за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- длительный отпуск (до 1 года) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется локальным нормативным актом Школы.

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в РД педагогическим работникам;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственными нормативным требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять устав Школы;

- выполнять должностную инструкцию;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- выполнять инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- один раз в пять лет при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- защищать обучающихся и воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности; пожарной и антитеррористической безопасности;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.15. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, а также иные функции, связанные с образовательным процессом.

4.16. Работники Школы имеют право на:

- а) участие в управлении Школой, в формах определяемых настоящим Уставом;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- г) рабочее место, соответствующее государственными нормативным требованиям охраны труда;
- д) обязательное социальное страхование.

4.17. Работники Школы обязаны:

- выполнять устав Школы, трудовой договор, должностную инструкцию, правила пожарной и антитеррористической безопасности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы.

4.18. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4.19. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работников Школы включает в себя ставки заработной платы (базовые оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника Школы, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется Положением об оплате труда.

Работникам Школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется Положением об оплате труда.

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

V. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

5.1. Использование имущества, закрепленного за Школой

1) Согласно договору за Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом учредителем закреплено имущество, являющееся собственностью муниципального образования «Хунзахский район». Объекты собственности, закрепленные учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

2) За Школой закреплены земельные участки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Расшифровка по составу и стоимости муниципального имущества, закреплённого за Школой, дана в акте приёма-передачи муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления.

4) Закреплённое имущество составляет основные фонды и оборотные средства, которые отражаются на самостоятельном балансе Школы.

5) Согласно договору Школа

- владеет, пользуется и распоряжается закреплённым муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества и целями образовательного процесса, предусмотренными настоящим уставом;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование закреплённого муниципального имущества;

- осуществляет капитальный и текущий ремонт закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета;

- не допускает ухудшения технического состояния закреплённого муниципального имущества (кроме нормативного износа этого имущества в процессе эксплуатации).

6) В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Школа

- осуществляет амортизацию, и восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании соглашений к договору. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания.

- Проводит инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Школы, выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета РД и местного бюджета МО «Хунзахский район».

1. Финансовое обеспечение осуществляется на основе норматива общеобразовательных учреждений РД на реализацию государственного стандарта общего образования» РД установленного законом области «Об установлении норматива финансирования муниципальных средств выделения субвенций из областного бюджета местному бюджету МО «Хунзахский район» в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками, на выплату дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам Школы; на организацию летнего отдыха обучающихся.

2. Финансовое обеспечение деятельности Школы из местного бюджета МО «Хунзахский район» в соответствии с утверждённой бюджетной сметой осуществляется

- на содержание зданий, коммунальные расходы (освещение, тепловую энергию, водоснабжение), услуги по содержанию имущества, закреплённого за Школой, капитальный и текущий ремонт;

- на приобретение хозяйственного инвентаря, посуды, медикаментов, спецодежды;
- на прохождение периодических медицинских обследований педагогических работников Школы;

- оплату труда отдельных категорий работников обслуживающего персонала

5.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет оказания дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет МО «Хунзахский район».

5.4. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого Школой за счёт средств, выделенных Школе учредителем.

1. В соответствии с договором между учредителем и Школой о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение закреплённого имущества, и распоряжаться иным способом (сдавать в аренду, предоставлять в залог, продавать и т.д.) без согласия учредителя.

2. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, приобретённого за счёт средств местного бюджета, выделенных по бюджетной смете, и распоряжаться иным способом (сдавать в аренду, предоставлять в залог, продавать и т.д.) без согласия учредителя.

VI. Порядок управления образовательным учреждением.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначала и самоуправления.

6.2. Управление Школой осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.
Компетенция учредителя

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2. Определяет язык обучения в Школе.

3. Определяет тип и (или) изменяет вид Школы.

4. Определяет правила приема граждан в Школу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обеспечивает финансирование содержания зданий Школы в соответствии с нормативными требованиями и обустройство прилегающей к ним территории.

6. Организует совместно с другими учреждениями учёт детей, подлежащих обязательному обучению в Школе.

7. Передаёт Школе по акту приёма-передачи муниципальное имущество и закрепляет за ней право оперативного управления.

8. Даёт согласие на основании договоров между Школой и медицинскими учреждениями предоставлять медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципальное имущество, закреплённое за Школой, для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

9. Предоставляет средства для проведения обязательных периодических бесплатных медицинских обследований педагогических работников Школы.

10. Согласовывает заявление соискателя лицензии в Министерстве образования РД на проведение лицензионной экспертизы Школы.

11. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы Школы.

12. Оспаривает в суде отрицательное заключение по результатам экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии Школе.

13. Утверждает в установленном порядке устав Школы, изменения и дополнения к нему.

14. Своим решением назначает на должность директора Школы, заключая с ним трудовой договор, который может быть изменён или расторгнут в порядке и на условиях, установленных действующими федеральными законами.

15. Несёт ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

16. Организует финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы.

17. Разрабатывает и утверждает должностную инструкцию директору Школы.

18. Разрабатывает и утверждает порядок оплаты труда директора Школы

19. Утверждает объёмные показатели деятельности Школы и порядок отнесения её к группе оплаты труда руководителей.

20. Заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы;

21. Осуществляет контроль деятельности Школы в части сохранности и эффективного использования закреплённого за Школой муниципального имущества.

22. Осуществляет реорганизацию и ликвидацию Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. В случае ликвидации и реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

24. Согласовывает открытие в Школе специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

25. Согласовывает годовой календарный учебный график.

26. Обеспечивает в пределах своей компетенции нормативно-правовое сопровождение деятельности Школы.

27. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

28. Осуществляет контроль за целевым использованием Школой бюджетных и внебюджетных средств, проведение в установленном порядке иных контрольно-ревизионных мероприятий.

29. Проверяет состояние бухгалтерского учета, отчетности Школы.

30. Приостанавливает приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;

6.3. Компетенция директора Школы

Руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности учредителем.

Директор Школы действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации.

Директор Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы в соответствии законом Российской Федерации «Об образовании», законодательством Российской Федерации и настоящим уставом:

1. готовит совместно с Советом Школы ежегодный отчет учредителю и общественности о финансово-хозяйственной деятельности Школы, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы;

2. без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях и учреждениях;

3. в пределах прав, установленных трудовым договором и настоящим уставом, распоряжается имуществом и средствами Школы;

4. заключает от имени Школы договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;

5. обеспечивает заключение и оплату Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, заключенных от имени учредителя;

6. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

7. обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев;

8. определяет и утверждает структуру управления Школой, штатное расписание на каждый год;

9. утверждает смету доходов и расходов;

10. издаёт в пределах своих полномочий приказы, обязательные для всех работников Школы;

11. утверждает учебный план, индивидуальные учебные планы обучающихся, программы, расписания занятий, графики работы Школы и локальные акты;

12. определяет должностные обязанности работников Школы в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, утверждает должностные инструкции и графики работы работников Школы;

13. распределяет педагогическую нагрузку, тарификационные списки;

14. устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации

15. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

16. руководит деятельностью педагогического совета Школы;

17. несет ответственность перед обучающимися, воспитанниками их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Школы.

Сроки полномочий директора Школы, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри школы или вне ее не разрешается.

6.4. Формами самоуправления в Школе являются: Совет Школы, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет Школы, орган ученического самоуправления.

Структура, порядок формирования органов самоуправления Школы, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим уставом.

6.5. Совет Школы

1. Структура и порядок формирования Совета Школы.

Совет Школы (далее - Совет) является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом школьного самоуправления. Совет Школы, избираемый на 1 год и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), представителей учредителя и педагогических работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы голосованием на родительском собрании (открытым голосованием) - 2 человека от числа родителей (законных представителей) и педагогическом Совете Школы - 2 человека от числа работников Школы, 1 представитель учредителя. Представитель учредителя в Совете назначается учредителем.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом Школы.

Первое заседание проводится по инициативе директора Школы.

Порядок и форма голосования по избранию председателя Совета, его заместителя и секретаря определяются Советом на первом заседании. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Представитель учредителя в Совете и директор Школы не могут быть избраны председателем Совета.

Порядок выборов, назначения членов Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются локальным нормативным актом Школы

2. Компетенция Совета Школы:

1. Согласовывает по представлению директора Школы:

- компонент Школы федерального государственного стандарта общего образования и профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

- правила внутреннего распорядка Школы;

- режим занятий обучающихся, время начала и окончания занятий.

2. Утверждает программу развития Школы.

3. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

4. Организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания обучающихся.

5. Участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы.

6. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:

- промежуточной аттестации обучающихся;

- лицензирования Школы;

- приемки Школы к новому учебному году

7. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Школе.

8. Выдвигает кандидатуры педагогических и руководящих работников Школы, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

9. Участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада директора Школы.

10. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы.

11. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

12. Вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского

обслуживания обучающихся;

- мероприятия по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развитие воспитательной работы в Школе.

13. Совет может ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с работником Школы (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

3. Порядок организации деятельности Совета Школы

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания Совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей состава Совета.

Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов Совета при наличии кворума. Форма голосования определяется Советом.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленных сроки.

Решение Совета, противоречащее положениям настоящего устава или действующему законодательству, может быть отменено учредителем.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Порядок организации деятельности Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется локальным нормативным актом Школы

6.6. Педагогический совет Школы

1. Структура и порядок формирования педагогического совета Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Школы, внедрения программы развития Школы.

В состав педагогического совета входят: директор Школы, педагогические работники. Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

2. Компетенция педагогического совета Школы:

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- принимает решение о создании комиссии для проведения экзаменов в случае необходимости обучения, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и настоящим уставом;
- принимает образовательную программу, учебный план, годовой план работы Школы;
- принимает порядок обучения по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения, экстернату;
- принимает порядок разработки и периодической корректировки индивидуального учебного плана обучающихся;
- принимает особый порядок оценивания, промежуточной и по некоторым дисциплинам итоговой аттестации при обучении по индивидуальным учебным планам;
- принимает по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета Школы ведёт избранный из числа участников секретарь.

6.9 Работа руководителя по противодействию коррупции

Руководитель МКОУ осуществляет работу по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы

1. Организует и проводит в школе информационно- пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у учащихся неприятия идеологии терроризма;
2. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности школы;
3. Осуществляют иные полномочия по решению вопросов профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений

Секретарь педагогического совета Школы работает на общественных началах.

3. Порядок организации деятельности педагогического совета Школы
Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный триместр.

Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Порядок организации деятельности педагогического совета Школы в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете Школы, утвержденным педагогическим советом Школы.

6.8. Общее собрание трудового коллектива Школы

1. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим органом самоуправления Школы для рассмотрения основных вопросов функционирования Школы

Членами общего собрания трудового коллектива Школы являются все работники Школы.

Работой общего собрания трудового коллектива Школы руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания трудового коллектива Школы ведёт избранный из числа участников секретарь.

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива Школы:

- внесение изменений (дополнений) в Устав Школы
- принятие правил внутреннего распорядка Школы по представлению директора Школы;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение положения об общем собрании трудового коллектива Школы;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора, о расходовании финансовых средств;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разработке коллективного трудового договора.

3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Школы

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по инициативе директора Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Школы.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Школы в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об общем собрании трудового коллектива Школы, утвержденным общим собранием трудового коллектива Школы.

VII. Порядок изменения Устава.

7.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий устав осуществляется в случаях:

- изменения данных, которые включаются в обязательные положения, содержащиеся в уставе Школы;

- в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации;

- реорганизации Школы и в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Хунзахский район» подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация устава Школы.

7.2. Внесение изменений и (или) дополнений в устав Школы инициируется администрацией Школы и (или) Советом Школы

Вносимые изменения и (или) дополнения в устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы.

7.3. Предложения по изменению устава Школы могут вносить учителя, учащиеся и их родители (законные представители), работники Школы через своих представителей в Совете Школы, директор Школы.

7.4. Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в устав директором Школы представляются в управление образования следующие документы:

а) решение общего собрания трудового коллектива о внесении изменений и (или) дополнений в устав;

б) текст вносимых изменений и (или) дополнений в устав (в пяти экземплярах);

в) копия действующего устава;

г) копия свидетельства о государственной регистрации учреждения.

7.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.6. После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав, директор Школы в десятидневный срок предоставляет в управление образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в устав.

7.7. Школа обязана ознакомить всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий устав.

VIII. Порядок реорганизации и ликвидации Школы.

Ликвидация и реорганизация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном администрацией муниципальной образования «Хунзахский район» РД.

IX. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- уставом Школы.
- положениями
- приказами директора Школы
- инструкциями
- договорами
- иными локальными актами

Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему уставу

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1 Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются районным Советом депутатов и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципальной общеобразовательного учреждения « Гогольская начальная общеобразовательная школа» зарегистрированного Межрайонной инспекцией №13 Федеральной налоговой службы России по РД от 23.10.2000г. №1020501840370

8.3. Изменения (дополнения) к настоящему Уставу, новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управлением образования района и утверждаются Учредителем. Внесенные в Устав изменения (дополнения) регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2-19 Новая редакция Устава принята общим собранием трудового коллектива Школы

Протокол № 1 от «21» ноября 2011г.