

СОГЛАСОВАНО:
Глава Администрации Наурского
муниципального района

_____ В.А.Кашлюнов

«29» ноября 2011г.

УТВЕРЖДЕН:
МУ «Наурский районный отдел
образования»



_____ А.И.Сайко

Приказ № 88-А
от «29» ноября 2011г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения
«Юбилейная средняя общеобразовательная школа »

с. Юбилейное

2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Юбилейная средняя общеобразовательная школа » (в дальнейшем именуемое «Учреждение», «ОУ») создано в соответствии с Решением Совета депутатов Наурского муниципального района №09-2 от «18» ноября 2011г. «О наделении правами учредителя, разграничении полномочий по управлению муниципальными учреждениями и утверждению порядка осуществления их функций и полномочий»

1.2. Наименование Учреждения:

1.2.1. Полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Юбилейная средняя общеобразовательная школа »

1.2.2. Сокращенное: МБОУ «Юбилейная СОШ »

1.3. Учредителем Учреждения является Наурский муниципальный район в лице - Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования» (далее – Учредитель), осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Администрация Наурского муниципального района (далее – Собственник), которая осуществляет полномочия Собственника Учреждения в соответствии с законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района.

Учреждение находится в ведении муниципального учреждения «Наурский районный отдел образования», осуществляющего координацию и регулирование деятельности Учреждения.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Наурского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти области в сфере образования.

1.10. Местонахождение Учреждения: 366125, Чеченская Республика, Наурский Район, с. Юбилейное, ул. Школьная 1.

Почтовый адрес: 366125, ЧР, Наурский район, с. Юбилейное, ул. Школьная, 1.

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» и другими законодательными и нормативными актами РФ и ЧР, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности ОУ является:

2.2.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения 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, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.2.2. создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребенка;

2.2.3. формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе;

2.2.4. развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся и работников ОУ.

2.3. В своей деятельности ОУ осуществляет следующие задачи:

- Повышение квалификации педагогов и управленцев, через проектирование, разработку образовательных программ обновленного содержания и анализ педагогической деятельности в методических объединениях, совместных мероприятиях, организации проблемных групп, творческих коллективов, олимпиадном и конкурсном движении.
- Формирование воспитательного пространства ОУ путем освоения новых педагогических технологий и инновационных методик, обобщения и тиражирования существующих в образовательных учреждениях педагогических практик через лекции, семинары, конференции, открытые мероприятия.
- Совершенствование 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, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Предмет деятельности Учреждения :

2.4.1. Для осуществления целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами
- реализация программ дополнительного образования
- реализация образовательных программ специального (коррекционного) образования;
- оказание дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;
- медицинская деятельность (при наличии лицензии): доврачебная помощь, работы и услуги по специальности: лечебная физкультура, медицинский массаж, сестринское дело в педиатрии, амбулаторно-поликлиническая помощь детскому населению и подросткам, работы и услуги по специальности: иммунология (в объеме иммунопрофилактики), лечебная физкультура и спортивная медицина, физиотерапия, педиатрия; организация сестринского дела, социальная гигиена и организация здравоохранения, экспертиза состояния здоровья детей;

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров по территории РФ, при наличии лицензии;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников ОУ;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- проведение диагностики, тестирования, консультаций педагогами специалистами;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад, в том числе международных;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- организация концертов, выставок, выставок-продаж;
- организация безвалютного обмена групп обучающихся;
- осуществление предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности;
- осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иная деятельности, не запрещенная законодательством РФ.

2.5. ОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

2.5.1. I ступень – **начальное общее образование** (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 класс;

2.5.2. II ступень - **основное общее образование** (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы;

2.5.3. III ступень – **среднее (полное) общее образование**, (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 класс.

Реализация вышеперечисленных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта и федеральных государственных требований осуществляется бесплатно.

2.6. ОУ реализует **дополнительные программы**. Дополнительные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.7. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.8. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для

развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

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

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

2.10. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в ОУ может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.11. При реализации программ дополнительного образования деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Учебное занятие - основная форма организации образовательного процесса при реализации программ дополнительного образования детей. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений без включения их в списочный состав групп и по соглашению с педагогами

2.12. Обучение и воспитание в ОУ ведется на русском языке, в качестве иностранного – английский и немецкий языки.

2.13. Наполняемость классов и групп продленного дня в ОУ устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по иностранному, русскому и чеченскому языкам на первой ступени обучения, иностранному, русскому и чеченскому языкам и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время

практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 и более человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

2.14. Организация образовательного процесса в ОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Содержание образования в ОУ определяется основными общеобразовательными программами коррекционного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования, утверждаемых и реализуемых ОУ самостоятельно.

Основная образовательная программа в ОУ, имеющего государственную аккредитацию, разрабатывается на основе соответствующих примерных образовательных программ и должна обеспечивать достижения обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.15. Учебный план формируется на основе федерального государственного образовательного стандарта, представляющего собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ коррекционного, дополнительного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования ОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и согласовывает с органом местного самоуправления в сфере образования.

ОУ может вводить индивидуальные программы обучения и разрабатывать индивидуальный учебный план.

2.16. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, (вечерней), заочной и экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

2.17. ОУ обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья; выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведения занятий. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.18. По решению совета ОУ в ОУ может быть введена школьная форма единого образца для всех обучающихся, при согласии всех участников образовательного процесса.

2.19. Учебный год начинается в ОУ, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов и классов компенсирующего (коррекционно-развивающего обучения) в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный график каникул согласовывается с органом управления в сфере образования и утверждается приказом директора ОУ.

2.20. В ОУ устанавливается следующий режим занятий:

- начало 1-го урока – в 8 час. 30 мин.; 9 час. 00 мин.
- начало занятий групп продленного дня – после окончания уроков;
- организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с установленным графиком.

ОУ работает по графику шестидневной (пятидневной - для обучающихся 1-4 классов) рабочей (учебной) недели, с одним выходным днем и в одну смену.

Режим работы ОУ с 07- 00 до 20-00 часа.

Максимальная продолжительность академического часа – 45 минут, в 1 классе – 35 минут (1 полугодие) и 45 минут (2 полугодие).

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Перемены – 10 минут после 1 урока и 2-го урока, 15 минут – после 3-го, 10 минут - после 4-го и 5-го урока.

Расписания занятий утверждаются директором ОУ. Иные мероприятия и документы по учебной деятельности определяются приказами директора ОУ.

2.21. В ОУ применяются следующие системы оценок знаний обучающихся:

- **Пятибалльная:** пять - «отлично», четыре - «хорошо», три - «удовлетворительно», два - «неудовлетворительно», единица - «не изучил».
- **Зачетная:** зачтено, не зачтено.
- **Качественная:** «молодец», «попробуй сделать лучше». Данная система применяется для оценки знаний обучающихся первых классов.

Форма, порядок проведения промежуточной аттестации и переводные экзамены устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым Директором на основании Положения о промежуточной аттестации, являющегося локальным актом ОУ.

2.22. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ОУ осуществляется педагогическими работниками по 5-балльной системе оценок. Педагогические работники, проверяя и оценивая работы обучающихся (в т.ч. контрольные и самостоятельные работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляют отметки в классный журнал. По окончании учебной четверти (триместра, полугодия) выставляются оценки успеваемости за освоение учебных дисциплин. В конце учебного года выставляются годовые оценки на основании оценок, полученных обучающимися за учебную четверть (триместр, полугодие).

2.23. По отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ по решению Педагогического совета ОУ допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

2.24. Промежуточная аттестация может проводиться по отдельным предметам, начиная со 2-го класса. Формы проведения промежуточной аттестации: зачет, собеседование, защита реферата, защита творческой работы, тестирование, итоговая контрольная работа и другие.

Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого начала проведения промежуточной аттестации Педагогическим советом ОУ, который определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение Педагогического совета ОУ по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора ОУ не позднее, чем за 1 месяц от предполагаемого начала проведения аттестации.

2.25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) или учебный год обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом ОУ.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение,

переводятся в классы компенсирующего (коррекционно-развивающего) обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника ОУ или продолжают получать образование в иных формах.

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

2.27. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета ОУ.

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

2.28. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.29. В установленном законом порядке в ОУ могут открываться классы различного уровня и направленности: лицейские, гимназические классы, классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы с профильным обучением на старшей ступени образования, классы с этнокультурным (национальным) компонентом образования, классы компенсирующего, специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, спортивные классы (по видам спорта, лечебной физкультуры) и другие по согласованию с вышестоящим органом управления в сфере образования.

Организация образовательного процесса в классах различного уровня и направленности осуществляется в соответствии с образовательными программами соответствующего уровня и направленности.

Классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья реализуют программы начального общего, основного общего образования, обеспечивают дифференциацию образования в соответствии с возрастными и индивидуально-типологическими особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся II (I) - IX классов, испытывающих трудности в обучении и школьной адаптации вследствие различных биологических и социальных причин.

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

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

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, выдаются справки установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

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

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

2.31. ОУ осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном государственным органом управления образованием.

2.32. Выпускникам ОУ, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью ОУ. Документ государственного образца о соответствующем уровне образования является необходимым условием для продолжения обучения в государственном или муниципальном образовательном учреждении по программам последующего уровня образования.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

2.33. ОУ по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения). Профессиональная подготовка в ОУ проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.34. ОУ при наличии подготовленных кадров, свободных помещений, рабочих мест, оборудования и т.д. вправе на договорных условиях осуществлять следующие дополнительные платные услуги, в том числе образовательные:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- различные кружки, студии, факультативы, которые не могут быть даны в рамках основной деятельности ОУ и в пределах выделенных бюджетом ассигнований;
- обучение детей дошкольного возраста по дополнительным образовательным программам (подготовка к школе);
- организация концертов, мастер–классов, праздников, проведение зрелищных мероприятий (просмотр кинофильмов, видеофильмов);
- организация совместных мероприятий с учреждениями образования, культуры и спорта;
 - реализация лечебно-оздоровительных и профилактических, спортивных и культурно - досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение;
 - оказание отдельных видов медицинских услуг;
 - организация компьютерных игр;
 - проведение экскурсий;
 - организация отдельных видов занятий с детьми (ритмика, танцы, восточные единоборства, изучение иностранного языка);
 - организация групп продленного дня по запросам родителей (законных представителей) сверх групп, финансируемых за счет средств бюджета.

Представляемые ОУ дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Не допускается ухудшение условий основной деятельности ОУ за счет предоставления платных образовательных услуг.

2.35. ОУ имеет право на осуществление предпринимательской деятельности предусмотренной настоящим Уставом.

2.36. Порядок и условия предоставления платных дополнительных

услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, Положением об оказании платных спортивно-оздоровительных услуг, утверждаемых Директором на основании действующего законодательства.

2.37. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных, спортивно-оздоровительных услуг, реинвестируются в образовательный процесс.

2.38. ОУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, по основам военной службы.

2.39. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.40. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3.ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Правила приема в ОУ.

3.1.1. ОУ обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на определенной территории и имеющих право на получение общего образования.

Не проживающим на определенной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в ОУ.

Правила приема, выбытия и исключения детей из ОУ, утверждаются решением Учредителя ОУ.

Приём в ОУ для обучения и воспитания оформляется приказом директора ОУ.

3.1.2. В первый класс принимаются дети с достижениями ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель ОУ вправе разрешить прием детей в ОУ для обучения в более раннем возрасте.

При зачислении родители (законные представители) предъявляют паспорт и в обязательном порядке представляют:

- письменное заявление о приеме ребенка в первый класс;
- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в ОУ);
- медицинскую карту установленного образца.

При зачислении обучающегося в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело, заверенное печатью образовательного учреждения.

Прием детей в первый класс на конкурсной основе не допускается.

3.1.3. При приеме детей в ОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных п.4.1.3. настоящего Устава, предоставляются также личное дело обучающегося, заверенное печатью образовательного учреждения, в котором обучался обучающийся, справку с текущими, четвертными (триместровыми), полугодовыми оценками по всем предметам учебного плана, за подписью директора и заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

При наличии у несовершеннолетнего паспорта вместо свидетельства о рождении предоставляется паспорт.

Прием детей в ОУ в порядке перевода осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

При приеме обучающегося в ОУ на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно предоставляется документ государственного образца об основном общем образовании.

3.2. При приеме детей в ОУ обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, реализуемой ОУ и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

3.3. Обучающиеся, закончившие в ОУ обучение на ступени основного общего образования, получившие в установленном порядке документ государственного образца об основном общем образовании и не подавшие заявление об отчислении из ОУ, автоматически переводятся на ступень среднего (полного) общего образования без каких-либо дополнительных процедур приема.

3.4. Перевод обучающихся из одного класса в другой, с одного профиля обучения на другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

Прием (перевод) обучающихся в классы компенсирующего (коррекционно-развивающего) обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого–медико-педагогической комиссии.

3.5. Перевод обучающихся из ОУ в другое общеобразовательное учреждение производится по заявлению родителей (законных

представителей) и обучающихся, в том числе при изменении места жительства

3.6. Порядок и основания отчисления обучающихся:

3.6.1. Отчисления обучающихся из ОУ производится по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить ОУ до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего ОУ до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению педагогического совета ОУ за совершение противоправных действий и неоднократные (более 2-х раз) грубые нарушения Устава ОУ допускается исключение из ОУ обучающегося, достигшего возраста 15 (пятнадцати) лет.

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

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

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства

Об исключении обучающихся из ОУ, последние должны незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) и органы местного самоуправления.

3.6.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из ОУ в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом ОУ.

3.6.4. ОУ незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из ОУ его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1.1. На ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.1.2. На выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации согласно ГОСТа возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципальных заданий органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. Распоряжаться самостоятельно имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Исключенным из самостоятельного распоряжения имуществом Учреждение может распоряжаться только с согласия Собственника имущества Учреждения и Учредителя.

4.1.3. Совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные федеральными законами, с соблюдением установленного порядка их заключения, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом, направленных на достижение уставных целей и исполнение муниципальных заданий и с учетом выделенных бюджетных ассигнований на отчетный период.

4.1.4. Вносить в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.1.5. Передавать в случаях, предусмотренных федеральными законами, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления)

и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.1.6. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

4.1.7. Создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства Учреждения, с соблюдением порядка установленного настоящим Уставом и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.1.8. Определять структуру, штаты, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, а также формирование стимулирующей части фонда оплаты труда в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики.

Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с федеральными законами и законами Чеченской Республики.

4.1.9. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждение осуществляет штатным медицинским работником.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.3.1. К участникам образовательного процесса в ОУ относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники ОУ.

Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

4.3.2. Обучающиеся ОУ имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- выбор формы образования: очной, очно-заочной, заочной, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования;

- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки ОУ;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- перевод в другое общеобразовательное учреждение, реализующее программу соответствующего уровня, при согласии этого общеобразовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении ОУ, классом;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану труда;
- получение питания и медицинского обслуживания в ОУ;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- своевременное уведомление о сроках письменных контрольных работ, зачетов, смотров знаний; на выполнение не более одной контрольной работы в день
- сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в ОУ;
- моральное и материальное поощрение в соответствии с положением.
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и

каникулярные дни

- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования, образовательные программы, предложенные в ОУ;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в самоуправлении ОУ в форме, определенной Уставом;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье.
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;
- посещать ОУ и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, в «День открытых дверей» или по согласованию с учителем и с разрешения директора ОУ.
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации ОУ, образовательной программой, реализуемой ОУ и другими документами, регламентирующими деятельность ОУ по организации образовательного процесса.
- другие права, предусмотренные законодательством РФ

Педагогические работники ОУ:

4.4. Для работников ОУ работодателем является ОУ в лице её директора. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию 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;

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

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.

4.6. Отношения работника и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.7. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ОУ в течение этого срока.

4.8. При приеме на работу педагогического работника работодатель знакомит под личную подпись со следующими документами:

- настоящим Уставом ОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

4.9. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении ОУ в соответствии с Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОУ, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных ОУ.
- повышать квалификацию (с этой целью администрация ОУ создает условия необходимые для успешного обучения работников в высших образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочную трудовую пенсию, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые региональными и муниципальными органами управления педагогическим работникам ОУ;
- участвовать в методической, научно- экспериментальной работе.
- на определение учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в очередной отпуск;
- на длительный, сроком до одного года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем).

4.10. УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗАНО:

4.10.1. Осуществлять деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Администрации Наурского муниципального района и настоящим Уставом.

4.10.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов.

4.10.3. Нести ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение обязательств.

4.10.4. Нести ответственность за использование бюджетных средств, в том числе бюджетных субсидий на оказание услуг (выполнение работ), бюджетных субсидий на иные цели, за их использование не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет Наурского муниципального района в полном объеме.

4.10.5. Обеспечивать утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также предоставление в установленном порядке отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.10.6. Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.10.7. Формировать перечни особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке.

4.10.8. Представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Наурского муниципального района в установленном порядке.

4.10.9. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, безопасные условия труда, а также нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.10.10. Обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении.

4.10.11. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

4.11. Участники образовательного процесса обязаны :

4.11.1. Обучающиеся ОУ обязаны:

- выполнять настоящий Устав ОУ, Правила для обучающихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников ОУ, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в ОУ, и вне его, выполнять требования дежурных по ОУ;
- беречь имущество ОУ, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

- выполнять Правила для обучающихся ОУ;
- выполнять требования работников ОУ по соблюдению Устава и Правил внутреннего распорядка;
- соблюдать нормы этического поведения во взаимоотношениях с окружающими вне ОУ;
- выполнять инструкции по охране труда.

4.11.2. Обучающимся ОУ категорически запрещается:

- приносить, передавать или использовать в ОУ и на его территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- употреблять при обращении с окружающими ненормативную лексику;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Все эти действия считаются грубым нарушением Устава ОУ

4.11.3. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) запрещается.

4.11.4. Принуждение обучающихся ОУ к вступлению в общественные, общественно-политические (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

4.11.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять настоящий Устав ОУ в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать необходимый минимум учебных принадлежностей и школьной одежды;
- обеспечивать необходимые условия в семье для получения своими детьми образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества ОУ;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками ОУ;

- посещать регулярно классные и общешкольные родительские собрания в ОУ
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

4.11.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития.

4.11.7. Педагогические работники ОУ обязаны:

- соблюдать Конституцию РФ, законы РФ и законы Чеченской Республики, нормативно-правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, нормативно-правовые акты Чеченской Республики и органов местного самоуправления;
- соблюдать Устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, локальные акты ОУ, приказы и распоряжения администрации ОУ;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива;
- повышать свой профессиональный уровень, коммуникативную культуру;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;
- относиться бережно к имуществу ОУ;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (за счет средств Учредителя)
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической

безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать уроки в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ. За исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.11.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации ОУ, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения педагогического работника ОУ по инициативе администрации ОУ до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное (более 2-х раз) в течение года грубое нарушение Устава ОУ, при этом грубым нарушением считается: употребление при обращении с окружающими ненормативной лексики, физическое и (или) психологическое оскорбление окружающих; передача и (или) использование в ОУ и на его территории оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ; несоблюдение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и экологической безопасности, повлекшее за собой опасные последствия для окружающих или имущества ОУ; систематическое пренебрежение должностными обязанностями.

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.11.10. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.11.11. ОУ в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

4.11.12. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ОУ.

4.11.13. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше и меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за

исключением случая уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количество часов.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка педагогического работника ОУ, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.11.14. На педагогического работника ОУ с его согласия приказом директора ОУ могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе согласно положению о классном руководителе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется, в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Наурского муниципального района, настоящим Уставом, – Учредителем Учреждения и руководителем Учреждения.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, СРОКИ ИХ ПОЛНОМОЧИЙ. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.2.1. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.2.1.1. К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности по согласованию с Главой Администрации Наурского муниципального района (собственник имущества),
- утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- назначение и освобождение заместителей руководителей учреждений
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке и

на условиях, которые установлены федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с руководителем Учреждения;

– установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения; поощрение руководителя Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения; привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;

– о реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, о ликвидации Учреждения;

– утверждение передаточного акта и/или разделительного баланса Учреждения в случае его реорганизации;

– утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в случае ликвидации Учреждения;

– согласование создания, ликвидации филиалов и открытия, закрытия представительств Учреждения;

– формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

– принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

– предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т.ч. списания имущества), размер которой

устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Администрации Наурского муниципального района;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных

обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.2.2.1. Учреждение возглавляет директор (далее Руководитель).

5.2.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

5.2.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя.

5.2.2.4. Руководитель самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, настоящим Уставом. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике,

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.2.2.5. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя.

5.2.2.6. Руководитель действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

5.2.2.7. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать Конституцию РФ, законы РФ и законы Чеченской Республики, нормативно-правовые акты Президента РФ, Правительства РФ, нормативно-правовые акты Чеченской Республики и органов местного самоуправления;
- соблюдать Устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, локальные акты ОУ, приказы и распоряжения администрации ОУ;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик;
- без доверенности представляет интересы ОУ в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности,
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;

- проводит подбор заместителей директора, определяет их должностные обязанности, назначает классных руководителей;
- устанавливает и изменяет штатное расписание, принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал;
- выдает доверенности;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся (воспитанников), о переводе обучающихся (воспитанников) в другой класс (группу);
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками ОУ и обучающимися;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами ОУ, является получателем бюджетных средств, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное
- использование бюджетных и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников ОУ, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования и других выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- несет ответственность за соблюдением требований охраны прав

детей, отвечает за качество и эффективность работы ОУ

- руководит работой педагогического совета;
 - привлекает для осуществления деятельности **ОУ** дополнительные источники финансовых и материальных средств;
 - создает в **ОУ** необходимые условия для питания и медицинского обслуживания обучающихся и работников **ОУ**;
 - обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков и других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планом работы **ОУ**;
 - отвечает за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников **ОУ**;
 - представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности **ОУ**.
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
 - соблюдать установленный Работодателем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
 - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ),

- субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного в трудовом договоре с руководителем;
 - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
 - обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Уставом внесение муниципальным Учреждением, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также

недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, Уставом передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района, Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;
- незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 5.3.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах выделяемых бюджетных финансовых средств;
- 5.3.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренные уставом ОУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 5.3.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 5.3.4. подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5.3.5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- 5.3.6. разработка и утверждение образовательных программ, рабочих программ, учебных курсов и дисциплин (модулей)
- 5.3.7. разработка и утверждение по согласованию с муниципальным органом местного самоуправления муниципального района в сфере образования годовых календарных учебных планов;
- 5.3.8. установление структуры управления деятельностью ОУ, штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников;
- 5.3.9. установление заработной платы работников ОУ, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования;
- 5.3.10. разработка и принятие Устава коллективом ОУ для внесения его на утверждение;
- 5.3.11. разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, других локальных актов;
- 5.3.12. самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении;
- 5.3.13. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом ОУ, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- 5.3.14. осуществление текущего контроля успеваемости с промежуточной аттестацией обучающихся ОУ в соответствии с Уставом и требованиями

Закона «Об образовании» Российской Федерации;

5.3.15. создание в ОУ необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников ОУ.

5.3.16. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

5.3.17. координация в ОУ деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, не запрещенной законом;

5.3.18. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

5.3.19. осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом ОУ.

5.3.20. Управление ОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.4. Формами самоуправления ОУ являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий Совет ОУ;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Родительский комитет ОУ;
- Собрание (конференция) обучающихся.

5.5. Высшим органом самоуправления ОУ является Общее собрание

трудового коллектива (Собрание). Трудовой коллектив составляют все работники ОУ. Полномочия трудового коллектива ОУ осуществляются Собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников ОУ.

5.5.1. Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав ОУ, изменения и дополнения к нему;
- избирает Совет делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета ОУ один раз в год;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.
- принимает правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
- принимать коллективный договор;

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов Собрания.

Общее руководство ОУ осуществляет выборный орган - **Управляющий совет ОУ**, состоящий из 14 человек. Из них - 5 членов педагогического коллектива, 3 члена - от родителей, 3 членов - от обучающихся 9-11 классов, 3 - членов от общественных организаций микрорайона.

Кандидаты в члены Управляющего совета ОУ от педагогического коллектива выбираются на общем собрании трудового коллектива (количество не ограничено, но не менее семи человек).

Кандидаты от родительской общественности выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях - количество 3 человека - по 1 человеку от каждой ступени обучения.

Кандидаты от обучающихся 9-11 классов выбираются на совете старшеклассников 9-11 классов или на классных собраниях.

Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Управляющий совет ОУ из 14 членов во главе с Председателем. Председателем Совета ОУ может быть избран любой из 11 совершеннолетних членов Совета.

Конференция созывается по решению Управляющего совета ОУ один раз в год. Она избирает (переизбирает) Управляющий совет ОУ сроком на 2 года, заслушивает отчет Управляющего совета ОУ и его Председателя.

5.6. Управляющий совет ОУ:

- участвует в разработке и согласовании локальных актов ОУ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ОУ, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников ОУ;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников ОУ, распределении выплат стимулирующего характера работников и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами ОУ;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах лицензирования ОУ; общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в ОУ, экспертиза инновационных программ);
- заслушивает публичный (ежегодный) доклад ОУ (публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и Директором ОУ)
- участие в разработке и принятии программы развития ОУ и долгосрочных образовательных программ ОУ;
- принимает Правила поведения обучающихся и иные локальные акты
- принимает направления расходования средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливает виды платных дополнительных образовательных услуг, реализуемых в ОУ;
- принимает решение о введении школьной формы единого образца для всех обучающихся, при согласии всех участников образовательного процесса.
- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни ОУ, не отнесенным к компетенции Директора и иных органов самоуправления ОУ.

Другие функции Управляющего совета определены Положением об Управляющем Совете.

5.6.1. Заседания Управляющего совета ОУ созываются его председателем или по требованию не менее половины его членов по мере необходимости, но не реже одного раза за полугодие.

Решения Управляющего совета ОУ принимаются открытым голосованием. Решения Управляющего совета ОУ считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Управляющего совета ОУ.

Решения Управляющего совета ОУ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов коллектива ОУ.

На заседаниях Управляющего совета ОУ ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем, которые хранятся в делах ОУ.

5.7. Педагогический совет образуют сотрудники **ОУ**, занятые в образовательной деятельности учителя, воспитателя, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекарь, администрация **ОУ**.

5.7.1. Решение Педагогического совета **ОУ** является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников **ОУ** и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом **ОУ**. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора **ОУ**.

5.7.2. К компетенции Педагогического совета **ОУ** относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в иной форме;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- выбор представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет **ОУ**;
- решение вопросов об открытии или закрытии профильных классов, их специализации;
- решение вопроса о награждении золотой и серебряной медалью выпускников, вручении аттестатов об общем и среднем (полном) образовании, награждении и поощрении учащихся;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких

образовательных учреждениях;

- разработка и принятие школьного компонента федерального государственного образовательного стандарта общего образования
- выполняет другие функции, определенные Положением о Педагогическом Совете.

5.8. **Методический совет** является органом самоуправления ОУ. В состав научно-методического совета **ОУ** входят заместитель директора, учителя, воспитатели, работники психолого-диагностической службы

Методический совет:

- разрабатывает общее направление научно-методической и экспериментальной работы;
- устанавливает интерактивные связи учебных программ и планов;
- осуществляет текущий контроль за качественным выполнением учебных планов и образовательных программ;
- осуществление связи с НИИ и ВУЗами;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- выполняет другие функции, определенные Положением о научно-методическом совете.

5.9. В целях содействия ОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ОУ создаются Родительские комитеты классов (групп) и Родительский комитет ОУ.

Родительский комитет класса (группы) избирается в количестве 2-4 человек Собранием родителей класса (группы). Собранием родителей класса (группы) избирается 1 представитель в Родительский комитет ОУ.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ОУ созывает Родительское собрание ОУ, Родительский комитет класса (группы) созывает Собрание родителей класса (группы).

Собрания родителей класса (группы) проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания ОУ – с участием Директора ОУ, классных руководителей и педагогических работников.

Родительский комитет ОУ отчитывается о своей работе перед Родительским собранием ОУ, а Родительский комитет класса (группы) - перед Собранием родителей класса (группы).

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и

родительских собраний, которые хранятся в делах ОУ.

Председатель родительского комитета ОУ является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Задачами родительских комитетов являются:

- укрепление связи между семьей и ОУ в целях установления единства воспитательного влияния на обучающихся (воспитанников);
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни ОУ, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы ОУ.

- - выполняет другие функции, определенные Положением о родительском комитете класса.

Предложения Родительского комитета ОУ и родительских комитетов классов (групп) подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами ОУ с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

5.10. Собрание (конференция) обучающихся

В ОУ могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

ОУ предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.10.1. Высшим органом ученического самоуправления ОУ является общее собрание (конференция) обучающихся, проводимое по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.10.2. Собрание (конференция) обучающихся:

- рассматривает основные направления деятельности коллектива обучающихся;
- решает вопросы, связанные с участием учеников в управлении ОУ, совместной работы органов общественного самоуправления учащихся, учителей, родителей;
- формирует орган ученического самоуправления - Совет старшеклассников;
- вырабатывает предложения ученического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- заслушивает отчеты и информации, оценивает результаты деятельности Совета старшеклассников.

5.11. Совет старшеклассников

5.11.1. Высшим органом ученического самоуправления ОУ в период между собраниями (конференциями) является Совет старшеклассников, избираемый ученическим собранием (конференцией). Совет старшеклассников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.11.2. Совет старшеклассников:

- участвует в планировании и организации внеурочной работы обучающихся;
- организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка;
- готовит и проводит собрания (конференции) обучающихся;
- организует выпуск школьной стенной газеты, радиопередач;
- заслушивает отчеты и информации своих комиссий.

5.11.3. Совет старшеклассников может создавать свои комиссии по отдельным направлениям деятельности. Они собираются на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.11.4. Комиссии организуют деятельность учеников по своему направлению и вправе просить администрацию о выделении им в помощь педагога-консультанта.

5.12. Классное ученическое собрание

5.12.1. Высшим органом самоуправления класса является классное ученическое собрание, проводимое по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.12.2. Классное ученическое собрание:

- обсуждает любые вопросы жизнедеятельности класса, принимает по ним необходимые решения;
- совместно с классным руководителем и заместителем директора по воспитательному процессу рассматривает и утверждает план внеурочной работы;
- высказывает предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса;
- избирает совет класса, заслушивает и оценивает его работу.

5.13. Совет класса:

- организует выполнение решений классного собрания и органов ученического самоуправления **ОУ**;
- организует самообслуживание обучающихся;
- обеспечивает дисциплину и порядок в классе;
- организует помощь в учебе обучающимся, имеющим проблемы;
- участвует в подготовке и проведении классных собраний и других классных мероприятия;
- при необходимости Совет класса может создавать свои комиссии по отдельным направлениям деятельности.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю, а также в части использования муниципального имущества переданного ему в оперативное управление – Собственнику имущества Учреждения.

6.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным контрольным государственным органам запрашиваемую ими в установленном порядке информацию и документы.

6.3. На основании решений Учредителя или Собственника имущества Учреждения могут осуществляться ревизии и проверки (документальные и фактические), в том числе аудиторские, деятельности Учреждения, в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, обособленному учету в установленном порядке.

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

7.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

7.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

7.7. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Учреждения составляет - 1898463 (один миллион восемьсот девяноста восемь тысяч четыреста шестьдесят три) рублей.

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.8.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

7.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Наурского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.8.3. Бюджетные субсидии из бюджета Наурского муниципального района на иные цели;

7.8.4. Бюджетные инвестиции из бюджета Наурского муниципального района;

7.8.5. Дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц

7.8.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района, настоящим Уставом следующее:

7.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Наурского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.12. Оставшиеся после удовлетворения требований кредитора денежные средства Учреждения, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, за вычетом средств по погашению обязательств передаются Учредителю, недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество – Собственнику имущества Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и Администрации Наурского муниципального района или по решению суда.

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

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.3. Изменение типа учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Наурского муниципального района.

8.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Наурского муниципального района от 30.12.2010 г. №52 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования с Администрацией Наурского муниципального района и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

1. Локальными актами, регламентирующими деятельность ОУ являются:

- 1.1. Устав **ОУ**.
- 1.2.** Решение Учредителя о создании **ОУ**.
- 1.3. Договор **ОУ** с Учредителем.
- 1.4. Коллективный договор.
- 1.5. Решения педагогических советов.
- 1.6.** Приказы и распоряжения директора **ОУ**.
- 1.7. Учебный план, учебный график, расписание занятий.
- 1.8. Образовательные программы
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.10. Трудовые договоры
- 1.11. Штатное расписание.
- 1.12. Должностные инструкции.
- 1.13. Положение о структурных подразделениях **ОУ**.
- 1.14. Инструкции по охране труда.
- 1.15. Правила поведения обучающихся.
- 1.16. Положение об общем собрании трудового коллектива.
- 1.17. Положение о промежуточной и итоговой аттестациях обучающихся.
- 1.18. Положение о педагогическом совете **ОУ**.
- 1.19.** Положение о родительском комитете **ОУ**.
- 1.20. Положение о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 1.21. Положение об учебном кабинете.
- 1.22. Положение о собрании (конференция) обучающихся.
- 1.23. Положение о школьных конкурсах.
- 1.24. Положение о конфликтной комиссии.
- 1.25. Положение о формах получения образования в **ОУ**.
- 1.26.** Положение об организации питания в **ОУ**.

1.27. Положение о школьной предметной олимпиаде.

1.28. установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы.

1.29. Положение о комиссии по рассмотрению установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и материальном поощрении за напряженность, высокое качество и результаты работы.

1.30. Положение об Управляющем Совете **ОУ**.

1.31. Положение о должностном (внутриучрежденческом) контроле.

1.32. Положение об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников **ОУ**.

1.33. Положение о поощрениях обучающихся **ОУ**.

1.34. Положение о Методическом Совете.

1.35. Положение об учетной политике.

1.36. Положение о публичном докладе.

1.37. Положение о группе продленного дня.

1.38. Положение об организации дежурства в **ОУ**.

1.39. Положение о портфолио учителя.

1.40. Положение о портфолио учащихся **ОУ**.

1.41. Положение о классном руководителе.

1.42. Договоры о взаимоотношениях между **ОУ** и родителями (законными представителями).

2. Локальные акты **ОУ** не могут противоречить его Уставу.

3. Локальные акты **ОУ**, не заявленные в Уставе, подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу

Примечание: Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.



В уставе пронумеровано,
прошнуровано и скреблено
печатью 49 листов

Директор школы
Муцаева Х.Н



07 декабря 11
1082035000540
2112035012076

Зам. начальника
Муцаев И.Х

