



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное образование
«Бабаюртовский район»
Администрация муниципального района

Постановление

« 4 » октября 2011г.

№ 197

**Об утверждении Устава муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Хамаматюртовская
средняя общеобразовательная школа №2 им.Хизриева З.Х.»**

Во исполнение постановления администрации муниципального района от «23» мая 2011 года №127 «О Порядке утверждения Уставов бюджетных или казенных учреждений муниципального района «Бабаюртовский район» и внесения изменений в них» администрация муниципального района «Бабаюртовский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 им. Хизриева З.Х.».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от «18» декабря 2007 года №485 «Об утверждении Устава муниципального образовательного учреждения «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Бабаюртовский район» А.А. Абсаламова.

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

**Глава администрации
муниципального района**

исп. Екатерина Ж.В.
тел. 2-11-92



Д.В. Шанбов

копия: в дело, в адрес.



Утвержден:

Постановлением администрации
Муниципального района МО
«Бабайуртовский район»
от «10» 10 2011 г.



Принят:

Общим собранием
трудового коллектива
№ 7 от «13» 09 2011 г.

Согласовано:

начальник управления образования
администрации муниципального района
МО «Бабайуртовский район»
М. Гаджимурадов
2011 г.



*Зарегистрировано:
МОН ДР № 1570/12
ОГРН: 100501098860
ГРН: 2105070032613
Дата: 13.10.2011
Курбанов И.П.*

Устав



муниципального казенного общеобразо-
вательного учреждения
«Хамаматюртовская средняя общеобра-
зовательная школа №2 имени З.Х. Хиз-
риева»

с. Хамаматюрт

Настоящий Устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан и регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 имени З. Х. Хизриева» (далее **Школа**), реализующего основные общеобразовательные программы: дошкольного, начального общего, основного общего и полного среднего общего образования.

I. Общие положения

1.1. **Школа** создана с целью оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных функций по реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 » в соответствии с постановлением Администрации муниципального района от «___» _____ 20__ года «О создании муниципальных казенных учреждений муниципально-го района « Бабаюртовский район» путем изменения типа существующих муниципальных учреждений Муниципального района МО «Бабаюртовский район»».

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 имени З. Х. Хизриева» является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2».

1.3. Полное наименование **Школы**: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хамаматюртовская средняя общеобразовательная школа №2 имени З. Х. Хизриева».

Сокращенное наименование **Школы**:

МКОУ «Школа №2 им. З. Х. Хизриева».

1.4. Местонахождение **Школы**:

Юридический адрес: 368064, РОССИЯ, Республика Дагестан, Муниципальный район МО «Бабаюртовский район», Муниципальное образование «село Хамаматюрт».

Фактический адрес: 368064, РОССИЯ, Республика Дагестан, Муниципальный район МО «Бабаюртовский район», Муниципальное образование «село Хамаматюрт ».

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

1.6. **Школа** является юридическим лицом в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса.

1.7. **Школа** является некоммерческой организацией, имеет в оперативном управлении закрепленные учредителем объекты собственности, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан в муниципальном районе МО «Бабаюртовский район», круглую печать с изображением герба Российской Федерации со своим наименованием, штамп, вывеску, герб, флаг, гимн; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.8. Учредителем **Школы** является администрация муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. Функции и полномочия учредителя **Школы** осуществляет администрация муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан.

1.9. Координацию и регулирование деятельности **Школы** осуществляет управление образования администрации муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. (далее - Управление образования).

1.10. **Школа** предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности.

1.11. **Школа** отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законода-

тельством Российской Федерации.

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

Школа не несет ответственности по обязательствам учредителя.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у **Школы** с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Права **Школы** на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. В своей деятельности **Школа** руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Законом Республики Дагестан «Об образовании»;

Кодексами Российской Федерации;

федеральными законами;

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении для детей дошкольного возраста;

типовым Положением об общеобразовательном учреждении;

типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

законами Республики Дагестан;

указами и распоряжениями Президента Республики Дагестан;

постановлениями Правительства Республики Дагестан;

постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – Бабаюртовский район);

решениями депутатов муниципального района;

Положением об управлении образования администрации МР МО «Бабаюртовский район»;

приказами и распоряжениями органов управления образованием;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

настоящим Уставом;

локальными правовыми актами **Школы**.

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

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

По инициативе детей в **Школе** могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся, обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения

« _____ », который наряду с администрацией **Школы** и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм в **Школе**, режим и качество питания обучающихся. На основании договора между **Школой** и _____ медицинский работник оказывает первую доврачебную помощь; производит допуск водителя школьного автобуса к управлению автотранспортом.

1.18. **Школа** готовит в школьных пищеблоках пищу и организует горячее питание обучающихся за счёт средств республиканского и местного бюджетов и за счет родительских средств. В соответствии с действующим законодательством Республики Дагестан, **Школа** предостав-

ляет бесплатное питание обучающимся из семей, отнесённых к категории малоимущих.

Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с режимом работы **Школы**.

1.19. **Школа** вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся наполняемостью не менее 20 человек.

Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня на основании Положения о группе продленного дня.

1.20. **Школа** создает детям с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования на основе специальных педагогических подходов.

Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

1.21. С целью создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, в **Школе** создается психолого - медико - педагогический консилиум (далее - ПМПК), деятельность которого регламентируется положением о ПМПК.

1.22. По согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) в **Школе** могут открываться классы компенсирующего обучения.

1.23. По согласованию с учредителем в **Школе** могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии Республики Дагестан.

1.24. **Школа** ежегодно во время летних каникул для дошкольников 6-8 лет, обучающихся 1-8, 10 классов в возрасте до 18 лет организует работу лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям, утвержденным директором **Школы**.

1.25. **Школа** создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Порядок размещения на сайте и обновления информации о **Школе**, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

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

2.2. **Школа** реализует основные общеобразовательные программы вариативных моделей дошкольного образования такого, как группы кратковременного пребывания, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в **Школе** на третьей ступени обучения возможны введения различных направлений профильного обучения.

2. 3. Задачами дошкольного образования группы кратковременного пребывания являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей и подготовке детей в школу;
обеспечения равных стартовых возможностей для детей при поступлении в школу.

Дошкольное образование групп кратковременного пребывания является основой для получения начального общего образования.

2. 4. Задачами начального общего образования являются:

развитие личности школьника, его творческих способностей, интереса к учению; формирование желания и умения учиться;

воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру, трудолюбия;

освоение системы знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности, в том числе основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи;

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;

сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

Начальное образование является основой для получения основного общего образования.

2.5. Задачами основного общего образования являются:

создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

формирование целостного представления о мире, основанного на приобретенных знаниях, умениях, навыках и способах деятельности;

приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;

подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

2.6.

Задачами среднего (полного) общего образования являются:

обеспечение наибольшей личной направленности и вариативности образования, его дифференциации и индивидуализации;

формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности, инициативности, способности к успешной социализации в обществе.

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

2.5.5. В соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на старшей ступени обучения 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 (последнее – при реализации профильного курса обучения по основам безопасности жизнедеятельности).

2.5.6. **Школа** определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными и региональными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

2.5.7. **Школа** создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее – с ограниченными возможностями здоровья), условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

2.5.8. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в общеобразовательном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, а также может быть организовано дошкольное обучение (подготовительный класс).

2.5.9. Преемственность образовательных программ дошкольного, дошкольного и младшего школьного образования обеспечивается по следующим направлениям:

развитие любознательности как основы развития познавательных способностей воспитанников и обучающихся;

формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника и обучающегося;

развитие коммуникативности – умения общаться со взрослыми и сверстниками, как одного из необходимых условий успешной учебной деятельности.

2.6. Организация образовательного процесса в **Школе** регламентируется:

учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым **Школой**, согласованным с управлением образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район» в соответствии с государственным базисным учебным планом;

расписанием занятий, утверждаемым **Школой**, согласованным с Роспотребнадзором;

годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым **Школой** самостоятельно.

2.7. **Школа** работает по графику пяти или шестидневной рабочей недели с одним или двумя выходными днями, в одну (две) смену; группа кратковременного пребывания детей (ГКП) работает по графику четырех или пятидневной рабочей недели (по желанию родителей или их представителей), с двумя выходными днями.

2.8. Продолжительность занятий в **Школе**:

в ГКП - от 15 до 35 минут;

в 1 классе - 35 минут;

во 2-4 классах - от 35 до 45 минут;

в последующих классах - до 45 минут.

2.8.1. В 1 классе в 1 полугодии обеспечивается ступенчатый режим работы:

сентябрь – октябрь - 3 урока по 35 минут,

со II четверти - 4 урока по 35 минут,

в середине учебной недели – облегченный рабочий день,

ежедневно при возможности – организация динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

2.8.2. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания воспитанников и обучающихся.

2.8.3. В учебном плане **Школы** количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

2.8.4. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

классы	Максимально допустимая недельная нагрузка в часах	
	При 6-дневной неделе	При 5-дневной неделе
1	-	21
2-4	25	22-25
5	31	28
6	32	29
7	34	31
8-9	35	32
10-11	36	33-35

2.8.5. Продолжительность занятий в ГКП

Группа	Продолжительность занятий	Количество занятий в неделю
Старшая	30-35 минут	от 9 до 18

2.8.6. Обучение по индивидуальным учебным планам воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется при наличии медицинских рекомендаций.

2.9. Основной структурной единицей ГКП является группа детей дошкольного возраста. Порядок комплектования воспитанниками определяется Учредителем. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемой программы дошкольного образования; количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости групп, согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении для детей дошкольного возраста и Положению о группе кратковременного пребывания, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.

2.9.1. Предельная наполняемость групп регулируется действующими СанПиН.

2.10. Количество классов в школе зависит от количества воспитанников и обучающихся и от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

2.10.1. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 20 человек.

2.10.2. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости 20 человек.

Деление на две группы также допускается при проведении занятий по русскому языку в **1-11** классах при наполняемости в **20** и более человек. В *Школе* для изучения родного языка допускается создание учебных групп на национальных языках, в каждой из которых не менее **5-ти** человек. Учебные группы могут создаваться из параллельных классов, при этом родной язык во всех классах должен стоять в расписании одним уроком. Из учащихся разных национальностей, для которых из-за их малого количества в параллельных классах или из-за отсутствия преподавателя не могут быть созданы учебные группы, комплектуется группа для изучения во время уроков родного языка предмета «Дагестанская литература» на русском языке.

2.10.3. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.

2.11. *Школа* вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

2.12. *Школа* создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

2.12.1. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в **Школе** могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы в специальных (коррекционных) классах **Школа** руководствуется типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образовательный процесс в специальном (коррекционном) классе и при индивидуальном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья на дому осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также педагогами, прошедшими специальную переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

2.12.2. Психологическое обеспечение образовательного процесса в коррекционном классе осуществляет психолог, входящий в штат **Школы**.

2.12.3. Содержание образования в коррекционном классе, группе определяется образовательной программой, разрабатываемой, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся, принимаемой и реализуемой **Школой** самостоятельно.

2.12.4. Выпускникам 9-го специального (коррекционного) класса общеобразовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, выдается в установленном порядке документ государственного образца – свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса.

2.13. Учебный год в **Школе** начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в ГКП и 1-х классах – 33 недели, в последующих – не менее 34 недель и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

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

2.15. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора **Школы** с учетом мнения педагогического совета **Школы** и по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район».

2.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся **Школы** осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл 1, максимальный – 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

2.16.1. Промежуточные итоговые оценки в баллах в 5-9 классах выставляются за четверть, в 10-11 классах – за полугодие. В ГКП и 1 классе балльное оценивание учащихся не проводится, безотметочное обучение во 2-х-4-х классах может быть введено по решению педагогического совета **Школы**.

2.16.2. **Школа** вправе выбирать систему оценок, форму порядок и периодичность промежуточной аттестации.

2.16.3. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамены по соответствующему предмету комиссии, созданной педагогическим советом **Школы**.

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

2.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». В следующий класс могут быть

условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

2.17.1. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). **Школа** обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.17.2. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим количеством обучающихся или продолжают обучение в иной форме.

2.17.3. 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.

2.17.4. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета **Школы**.

2.17.5. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования.

2.18. С учетом потребности и возможности личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очная, очно-заочная, заочная. Допускается сочетание различных форм. **Школа** по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, образования на дому, сетевое образование, самообразования или экстерната.

2.19. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования администрации муниципального района «Бабуртовский район», обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить **Школу** до получения им общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления, администрацией **Школы** и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения общего образования, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение освоения им программы общего образования по иной форме обучения или в другом образовательном учреждении.

2.20. По решению Совета **Школы** за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава **Школы** и предусмотренных им правил поведения обучающихся, исключаются из **Школы** обучающиеся, воспитанники, достигшие возраста 15 лет.

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

2.21. Решение Совета **Школы** об исключении принимается после предварительного согласования с районной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета **Школы** без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет **Школы** возможности рассмотреть вопрос об исключении.

2.22. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором **Школы**, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, сотрудников, посетителей **Школы**;

причинения ущерба имуществу **Школы**, имуществу воспитанников, обучающихся, сотрудников, посетителей **Школы**;

дезорганизация работы **Школы** как образовательного учреждения.

2.22.1. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Советом **Школы** с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства. Решение Совета **Школы** об исключении обучающегося оформляется приказом директора **Школы**.

2.23. Об исключении обучающегося директор **Школы** незамедлительно информирует его родителей (законных представителей), управление образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и сельскую администрацию. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с управлением образования администрации муниципального района «Бабаюртовский район», сельской администрацией, администрацией **Школы** и родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжения обучения в другом образовательном учреждении.

2.24. Процедура исключения подробно регламентируется Положением о поощрениях и взысканиях обучающихся **Школы**, которые не могут противоречить Закону «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.25. Общее образование и государственная (итоговая аттестация) являются обязательными. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.25.1. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.25.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

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

2.25.4. Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего (полного) общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации

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

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

2.25.7. 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.

2.25.8. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.25.9. Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируется школьная база данных, которая передается в региональную и федеральную базы данных Российской Федерации, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

2.25.10. **Школа**, в случае отсутствия государственной аккредитации, в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с лицензией. Форма документов определяется самой **Школой**. Указанные документы заверяются печатью **Школы**.

2.25.11. **Школа**, имеющая государственную аккредитацию и реализующая общеобразовательные (за исключением дошкольных) программы, выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью **Школы**.

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

2.25.13. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в **Школе**, заверенная печатью и подписью руководителя **Школы**.

2.25.14. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

2.25.15. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За отличные успехи в учении».

2.26. **Школа** представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах государственного образца об образовании, путем внесения этих сведений в федеральный реестр документов государственного образца об образовании.

2.27. **Школа** 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.28. На бесплатной для обучающихся основе **Школа** может оказывать дополнительные образовательные услуги. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в **Школе** может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.29. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги, реализовывать дополнительные образовательные программы, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

В частности, **Школа** вправе:

по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить начальную профессиональную подготовку обучающихся (при наличии соответствующей лицензии) только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

организовывать курсы:

по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

по изучению иностранных языков;

создавать кружки, клубы, детские творческие объединения:

по обучению игре на музыкальных инструментах;

фото-, кино-, видео-, радиodelу;

кройке и шитью, вязанию, домоводству;

физкультурно-оздоровительные клубы;

танцам и т.д.

создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:

хоровому пению и вокалу;

бальным танцам;

декоративно-прикладному творчеству;

по изучению истории мировой культуры и т.д.

организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;

создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (группы кратковременного пребывания и подготовительные к учебе в Школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);

создавать спортивные и физкультурные секции по:

легкой атлетике;

футболу;

волейболу;

баскетболу;

общей физической подготовке;

спортивным играм.

организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных площадок по договору с фондом социального страхования или другими организациями.

2.30. Государственный контроль качества образования осуществляется посредством проводимых органами по контролю и надзору в сфере образования плановых и внеплановых проверок соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся и выпускников **Школы** требованиям федеральных государственных образовательных стандартов или федеральным государственным требованиям.

2.30.1. В случае выявления нарушения требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, допущенного **Школой**, орган по контролю и надзору в сфере образования выдает **Школе** и (или) Учредителю предписание об устранении выявленного нарушения.

2.30.2. В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать шесть месяцев.

2.30.3. **Школа** и (или) Учредитель представляют в орган по контролю и надзору в сфере образования отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

2.30.4. В случае неисполнения указанного предписания **Школой**, Учредителем (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока, установленного указанным предписанием, или пред-

ставленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) орган по контролю и надзору в сфере образования возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В случае неисполнения указанного предписания аккредитованным образовательным учреждением и (или) Учредителем орган по контролю и надзору в сфере образования также приостанавливает действие свидетельства о государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в **Школе**, на срок, не превышающий шести месяцев.

2.30.5. Если до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации **Школа** и (или) Учредитель представили в орган по контролю и надзору в сфере образования документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации, орган по контролю и надзору в сфере образования возобновляет действие свидетельства о государственной аккредитации.

2.30.6. В случае если такие документы не представлены **Школой** и (или) Учредителем в орган по контролю и надзору в сфере образования до истечения срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации или представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, орган по контролю и надзору в сфере образования лишает **Школу** государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ, реализуемых в **Школе**.

2.31. Аккредитационный орган лишает **Школу** государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных образовательных программ при наличии одного из следующих оснований:

аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или по отдельным аккредитованным образовательным программам;

неоднократное в течение срока действия свидетельства о государственной аккредитации нарушение законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшее за собой неправомерную выдачу документов государственного образца об уровне образования;

истечение срока приостановления действия свидетельства о государственной аккредитации (при отсутствии оснований для возобновления действия свидетельства о государственной аккредитации);

непредставление **Школой** в аккредитационный орган заявления с приложением необходимых документов для оформления свидетельства о государственной аккредитации до истечения срока действия временного свидетельства о государственной аккредитации.

2.32. **Школа** вправе подать заявление о проведении государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа в государственной аккредитации, лишения государственной аккредитации.

2.33. За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной аккредитацией, заявитель уплачивает государственную пошлину в порядке и в размерах, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.34. Взаимодействие **Школы** и аккредитационного органа (в том числе представление **Школой** соответствующих заявлений с приложением необходимых документов) осуществляется в письменной форме или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.35. **Школа** может получать общественную (общественно-профессиональную) аккредитацию в российских, иностранных и международных образовательных, научных, общественных и иных организациях. Такая аккредитация не влечет за собой дополнительные финансовые обязательства государства.

2.35.1. Сведения о результатах общественной (общественно-профессиональной) аккредитации **Школы** рассматриваются при проведении аккредитационной экспертизы при государственной аккредитации.

Основное общее образование является базой для получения полного общего профильного образования, начального и среднего профессионального образования

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

3.1.1. В **Школе** преподаются:

в качестве родного языка – кумыкский и даргинский языки;

в качестве иностранного языка – английский язык.

3.2. Приём граждан в Школу на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего профильного образования

1) Приём граждан в **Школу** на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего среднего (профильного) образования осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

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

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

- по причине отсутствия свободных мест в **Школе** (не проживающим на данной территории).

Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость не более 20 человек.

- при наличии медицинских противопоказаний.

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

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

6) Приём граждан в **Школу** на конкурсной основе запрещается.

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

8) Предельный возраст приема граждан в **Школу** для получения общего образования в очной форме освоения образовательных программ - восемнадцать лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

9) Для зачисления обучающегося в **Школу** родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка по форме 026/У с сертификатом о прививках;
- копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется в ОУ).

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

10) В заявлении родители (законные представители) или обучающиеся указывают:

- форму освоения образовательных программ (очная, очно - заочная (вечерняя), заочная, экстернат);

- степень общего образования.

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

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

После регистрации заявления заявителю выдается документ установленного образца, содержащий следующую информацию:

- дату и входящий номер заявления о приеме в **Школу**;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью **Школы**;

- сведения о сроках уведомления о зачислении в **Школу**;
- контактные телефоны для получения информации (секретаря или ответственного лица, директора **Школы**, учредителя).

13) После приема документов зачисление гражданина в **Школу** оформляется приказом директора **Школы**. Уведомление родителей (законных представителей) о зачислении гражданина в **Школа** осуществляется посредством выдачи документа установленного образца.

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

3.3.1. Правила приёма граждан в Школу на ступень дошкольного, начального общего образования

Правила приема детей в группу кратковременного пребывания в школе.

1). Порядок комплектования **Группы** определяется настоящим **Положением «О группе кратковременного пребывания»**, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

2). Количество детей, посещающих группу кратковременного пребывания определяется **Учредителем** в зависимости от потребностей населения.

3). При зачислении ребенка в **Группу** руководитель образовательного учреждения руководствуется интересами семьи, воспитывающей ребенка дошкольного возраста.

Отношения между образовательным учреждением, имеющим **Группу**, и родителями (их законными представителями) регулируются договором.

4). В **Группу** принимаются дети от 5 до 6,5 лет после предварительного медицинского обследования.

5). **Группа** комплектуется в целях подготовки воспитанников к школе.

6). Для зачисления ребенка в **Группу** дошкольного образовательного учреждения представляются следующие документы:

- заявление родителей (их законных представителей);
- медицинская справка об эпидемиологическом окружении ребенка,
- решение медико-педагогической комиссии при наличии у ребенка нарушений умственного и физического развития;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- договор с родителями (их законными представителями);

7). Конкурсный набор и тестирование детей при комплектовании **Групп** не допускаются.

Правила приема детей в первый класс

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

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

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

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

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

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Школе* осуществляется в соответствии с п.п. 12,13 п. 3.3. настоящего Устава.

3.3.2. Правила приема граждан в Школу на ступень начального общего образования

1) При приёме обучающегося во 2-4 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п.9 п. 3.3. настоящего Устава.

2) При приёме обучающегося в *Школу* в течение учебного года (1- 4 классы) родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в п.п.9 п.3.3. настоящего Устава, представляют табель текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

3) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Школа* осуществляется в соответствии п.п. 12,13,14 п. 3.3. настоящего Устава.

3.3.3. Правила приёма обучающихся в Школа на ступень основного общего образования

1) Заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приёме последнего в *Школу* на ступень основного общего образования после окончания ступени начального общего образования в данной *Школе* или представления каких - либо иных документов не требуется.

2) При приёме обучающегося в 5-9 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего Устава.

3) При приёме обучающегося в 5-9 классы в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего Устава, представляют табель текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Школе* осуществляется в соответствии с п.п. 12,13,14 п. 3.3. настоящего Устава.

3.3.4. Правила приёма обучающихся в Школу на ступень полного общего среднего образования

1) Заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приёме последнего в *Школа* на ступень полного общего профильного образования после окончания ступени основного общего образования в данном *Школе* представления каких - либо иных документов не требуется.

2) При приёме обучающегося в 10-11 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего Устава, и копию аттестата об основном общем образовании.

3) При приёме обучающегося в 10-11 классы в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего Устава, копии аттестата об основном общем образовании представляют табель текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Школу* осуществляется в соответствии с п.п. 12, 13, 14 п. 3.3 настоящего Устава.

3.3.5. Дополнительные требования к приёму граждан в Школу:

1) При приёме обучающегося, ранее осваивавшего образовательную программу соответствующего уровня в другом образовательном учреждении, не имеющем государственную аккредитацию, в *Школу* родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п. 9 п. 3.3. настоящего Устава.

2) Заявление о приеме подается директору **Школы** совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

3) Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; аттестат об основном общем образовании.

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

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

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

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

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

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

5) Лица, ранее осваивавшие общеобразовательные программы соответствующего уровня в неаккредитованных образовательных учреждениях, получают общее образование в форме экстерната.

3.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения

Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ

- начального общего образования: 4 года;

- основного общего образования: 5 лет;

- полного общего профильного образования: 2 года.

3.5. 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, **Школа** создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за ее своевременностью.

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

3.7. Обучающиеся на ступени полного общего профильного 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.

3.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета **Школы**.

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

3.9. Порядок и основания отчисления обучающихся

1) Отчисление обучающегося оформляется приказом.

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

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

- оставление **Школы** обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего **Школа** до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

- в связи с завершением основного общего образования и продолжением обучения в других общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального или среднего профессионального образования по выбору обучающихся и (или) среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

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

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

- по решению суда;

- в связи с выдачей свидетельства о смерти обучающегося;

- в связи с длительной болезнью обучающегося, по заключению медицинской и (или) психолого-медико-педагогической комиссии.

4) По решению педагогического совета **Школы** за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава **Школы** допускается исключение из **Школы** обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Промежуточная аттестация обучающихся

1) Система оценок при промежуточной аттестации: словесная, пятибалльная, зачетная и другие.

2) Промежуточная аттестация проводится ежегодно во 1 - 4, 5 - 8, 10-х классах по окончании полного выполнения учебных программ.

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

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

- в 5-8, 10 классах контрольные работы по отдельным предметам, защита реферата, проектно-исследовательской работы, доклад и другие (по решению педагогического совета **Школы**).

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

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

6) Учителя 1 - 4, 5 - 8, 10-х классов доводят до сведения обучающихся и их родителей предметы и форму промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационных комиссий.

7) От промежуточной аттестации могут быть освобождены:

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

- призеры районных, областных, федеральных предметных олимпиад и научно-практических конференций;

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

а) по состоянию здоровья согласно заключению медицинской комиссии;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся

1) Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2) Государственная (итоговая) аттестация выпускников **Школы** осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании».

3) **Школа** осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с действующим законодательством.

4) **Школа** выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью **Школы**.

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

3.12. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

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

3.14. Учебный план, режим занятий обучающихся, воспитанников.

1) Образовательный процесс в **Школе** осуществляется на основе учебного плана, разрабо-

тываемого **Школой** самостоятельно на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Министерства образования и науки Республики Дагестан, основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в образовательных учреждениях, и регламентируется расписанием занятий.

Часы компонента **Школы** используются для углубленного изучения предметов федерального компонента, для введения новых учебных предметов, факультативов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов и практикумов.

2) Дата начала учебного года - 1 сентября.

3) Режим работы **Школы**: в 1 классах по пятидневной учебной неделе. Режим работы **Школы** во 2-11 классах по шестидневной учебной неделе.

Продолжительность академического часа во 2-11 классах составляет до 45 минут; продолжительность перемен между уроками составляет:

- после 1 урока - 10 минут;
- после 2 урока - 15 минут;
- после 3 урока - 15 минут;
- после 4 урока - 15 минут;
- после 5 урока - 10 минут.

Объем максимальной учебной нагрузки в неделю составляет:

- в 1 классе - 21 часов в неделю;
- во 2- 4 классах - 23 часа в неделю;
- в 5 классе - 32 час в неделю;
- в 6 классе - 33 часа в неделю;
- в 7 классе - 35 часа в неделю;
- в 8-9 классах - 36 часов в неделю;
- в 10- 11 классах - 37 часов в неделю.

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

Школа организует в 1-4 классах внеурочную деятельность в количестве 10 часов в неделю по различным направлениям по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей).

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

- учебные занятия проводятся в первую смену;
- продолжительность учебной недели 5 дней;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- продолжительность уроков в первом полугодии (сентябрь- декабрь) - 35 минут, во втором полугодии (январь- май) - 45 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью 40 минут при возможности;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- организация 2-х разового питания, прогулок для детей, посещающих группу продленного дня;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

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

3.16. **Школа** осуществляет внутренний мониторинг качества образования.

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

3.18. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. Деление на две группы также допускается при проведении занятий по русскому языку в **1-11** классах при наполняемости в **20** и более человек. В *Школе* для изучения родного языка допускается создание учебных групп на национальных языках, в каждой из которых не менее **5-ти** человек. Учебные группы могут создаваться из параллельных классов, при этом родной язык во всех классах должен стоять в расписании одним уроком. Из учащихся разных национальностей, для которых из-за их малого количества в параллельных классах или из-за отсутствия преподавателя не могут быть созданы учебные группы, комплектуется группа для изучения во время уроков родного языка предмета «Дагестанская литература» на русском языке.

3.19. *Школа* может использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Формы получения образования.

1) С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в *Школе* - в форме очной, очно - заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

2) Порядок обучения по ускоренному курсу:

1. Право на обучение по ускоренному курсу имеют обучающиеся, проявившие выдающиеся способности, имеющие по результатам обучения предшествующего учебного года отличные отметки, дети-инвалиды.

2. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора *Школы*, документы, подтверждающие право на обучение по ускоренному курсу.

3. Директор *Школы* изучает обоснованность заявления, возможности *Школы* по его удовлетворению и при наличии такой возможности принимает решение об удовлетворении заявления, о чем письменно сообщается заявителю с приложением проекта договора об обучении по ускоренному курсу.

4. Заявителю на согласование предоставляется проект учебной программы по ускоренному курсу.

5. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается директору *Школы* совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

6. Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в данном *Школе* очно, подают их родители (законные представители).

Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании.

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

Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются **Школой**. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна **Школа** знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с Положением о получении общего образования в форме экстерната, настоящим Уставом, положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

3.21. **Школа** организует индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Положением «Об организации индивидуального обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Бабаюртовский район»».

Организация индивидуального обучения регламентируется действующими нормативными актами.

3.22. По желанию родителей (законных представителей), обучающихся **Школа** организует обучение по индивидуальному учебному плану при наличии необходимых условий, финансовых, материально-технических средств.

3.23. Наличие платных образовательных услуг и их предоставление

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

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

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

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

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

3. Отношения **Школы** с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оформляются приказом директора **Школы**, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей) о том, что они принимают на себя ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, определенные **Школом**.

6. Отношения **Школы** с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в формах: очно - заочной (вечерней), заочной, семейного образования, самообразования, экстерната регламентируются положениями о получении образования в данных формах и оформляются приказом директора **Школы**.

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

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

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в **Школе** являются обучающиеся дошкольного образования с кратковременным пребыванием, обучающиеся 1-11 классов, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники **Школы**.

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

4.2. Обучающиеся в **Школе** имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего профильного образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- освоение образовательных программ в следующих формах: в **Школе**- в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, обучения на дому, самообразования, экстерната;
- обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе с использованием ускоренного курса обучения, экстерната) в пределах федерального государственного образовательного стандарта в порядке, устанавливаемом Педагогическим советом **Школы**;
- любом этапе получения образования в семье при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) закончить образование в **Школе**;
- выбор кружков и факультативов;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки **Школы**;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении **Школой** в форме, определяемой настоящим Уставом;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в предметных олимпиадах школьников;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.3. Обучающиеся **Школы** обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
 - добросовестно учиться;
 - бережно относиться к имуществу **Школы**;
 - уважать честь и достоинство работников **Школы** и других обучающихся;
 - выполнять требования работников **Школы** по соблюдению правил внутреннего распорядка;
 - посещать школу в школьной форме, определенной на общешкольной конференции.
- Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.4. Обучающимся **Школы** запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, любые другие вещи, мешающие учебному процессу;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в **Школе**;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося;
- портить школьное имущество.

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

4.6. В **Школе** не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно - политические организации (объединения), движения и партии, а также принуди-

тельное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении **Школой**;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в **Школе**, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выбирать форму получения образования;
- дать ребенку общее образование в семье;
- заслушивать отчеты директора и педагогов **Школы** о работе с обучающимися.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между **Школой** и родителями (законными представителями).

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

Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

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

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

4.11. К педагогической деятельности в **Школе** не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством РФ; лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

4.12. Педагогические работники **Школы** имеют право на:

- участие в управлении **Школой**;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной **Школой**, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск (до 1 года) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Бабаюртовском районе педагогическим работникам;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав **Школы**;
- выполнять должностную инструкцию;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка **Школы**;
- выполнять инструкции по охране жизни и здоровья, обучающихся и воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- один раз в пять лет при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- защищать обучающихся и воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.14. На педагогического работника **Школы** с его согласия приказом директора **Школы** могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.15. Работники **Школы** имеют право на:

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

4.16. Работники **Школы** обязаны:

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

4.17. Работники **Школы** должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

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

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

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника **Школы**, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется **Школой** в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется положением о размере доплаты и порядке ее установления, принятым по согласованию с Управляющим советом **Школы**.

Работникам **Школы**, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников **Школы** определяются **Школой** в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно на основании Положения об оплате работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МО «Бабаюртовский район». Работникам **Школы** могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

V. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

5.1. Использование имущества, закрепленного за **Школой**

1) Согласно договору за **Школой** в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом учредителем закреплено имущество, являющееся собственностью муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. Объекты собственности, закрепленные учредителем за **Школой**, находятся в оперативном управлении **Школы**.

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

3) Расшифровка по составу и стоимости муниципального имущества, закреплённого за

Школой, дана в акте приёма-передачи муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления.

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

5) Согласно договору **Школа**:

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

- обеспечивает сохранность и эффективное использование закреплённого муниципального имущества;

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

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

6) В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации **Школа**:

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

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

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

7) **Школа** с согласия учредителя на основании договоров между **Школой** и МБУЗ «Бабаюртовская ЦРБ» предоставляет ему в безвозмездное пользование муниципальное имущество: медицинский кабинет, медицинское оборудование и инструментарий для медицинского обслуживания обучающихся и работников **Школы**.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Школы.

Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности **Школы**, выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан и местного бюджета муниципального района МО «Бабаюртовский район».

1. Финансовое обеспечение осуществляется на основе норматива Республики Дагестан, установленного законом «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений республики Дагестан на реализацию государственного стандарта общего образования» посредством выделения субвенций из республиканского бюджета местного бюджета муниципального района МО «Бабаюртовский район» в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников **Школы**:

расходов на учебники и учебные пособия;

технические средства обучения;

расходные материалы и хозяйственные нужды

на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками;

на выплату дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам **Школы**;

на оказание социальной помощи, на обеспечение питания детей из малоимущих семей;

на организацию летнего отдыха обучающихся, воспитанников.

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

- на содержание зданий, коммунальные расходы (освещение, тепловую энергию, водоснаб-

жение, водоотведение, промывку и опрессовку отопительной системы), услуги связи, услуги по содержанию имущества, закреплённого за *Школой*, капитальный и текущий ремонты;

- на приобретение твёрдого инвентаря, посуды, спецодежды;

- на прохождение периодических медицинских обследований педагогических работников

Школы в 2 года один раз;

- на обеспечение обучающихся льготным питанием;

3. Финансовое обеспечение деятельности *Школы* осуществляется за счёт целевых средств, поступивших от физических и юридических лиц и используемых по назначению:

- родительская плата на приобретение хозяйственных товаров, канцелярских товаров и продуктов питания в период организации летней оздоровительной кампании;

- родительская плата на приобретение продуктов питания для организации питания, обучающихся в школьной столовой в учебный период.

5.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

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

Школа не осуществляет приносящую доход деятельность, за счет доходов которой она может приобретать имущество.

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

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

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

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

5.5. Открытие счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан.

Школа открывает лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан. Финансовые средства *Школы* перечисляются и хранятся на лицевом счету в

VI. Порядок управления образовательным учреждением.

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

6.2. Управление *Школой* осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.

Компетенция учредителя

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

2. Определяет язык обучения в *Школе*.

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

4. Определяет правила приема граждан в *Школа* в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации.

5. Обеспечивает содержание зданий **Школы** и обустройство прилегающей к ним территории.

6. Ведёт учёт детей, подлежащих обязательному обучению в **Школе**.

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

8. Даёт согласие на основании договоров между **Школой** и медицинскими учреждениями предоставлять медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципальное имущество, закреплённое за **Школой**, для медицинского обслуживания обучающихся и работников **Школы** и прохождения ими медицинского обследования в 2 года один раз.

9. Предоставляет средства для проведения обязательных периодических бесплатных медицинских обследований педагогических работников **Школы** в 2 года один раз.

10. Подаёт заявление в Управление контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Республики Дагестан на проведение лицензионной экспертизы **Школы**.

11. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы **Школы**.

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

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

14. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам **Школы** не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

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

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

17. Организует финансовое обеспечение образовательной деятельности **Школы**.

18. Разрабатывает и утверждает должностную инструкцию директору **Школы**.

19. Устанавливает размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование директора **Школы**.

20. Утверждает положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда директору **Школы**.

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

22. Определяет группу по оплате труда директора **Школы**.

23. Утверждает методические рекомендации по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников **Школы**.

24. Заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств **Школы**, а также отчет о результатах самообследования деятельности **Школы**.

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

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

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

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

29. Согласовывает годовой календарный учебный график.

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

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

32. Принимает решение об организации или изменения направления профильного обучения в **Школе** по представлению директора **Школы** и Управляющего Совета **Школы**.

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

34. Проверяет состояние бухгалтерского учета, отчетности **Школы**.

35. Принимает решение о роспуске Управляющего Совета **Школы**, о нецелесообразности его формирования на определенный срок.

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

6.3. Компетенция директора Школы.

Руководство **Школой** осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального района по представлению управления образования.

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

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

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

2. представляет учредителю совместно с Управляющим Советом **Школы** вариант (модель) организации профильного обучения;

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

4. в пределах прав, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом и средствами **Школы**;

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

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

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

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

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

10. утверждает смету доходов и расходов;

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

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

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

14. распределяет педагогическую нагрузку, тарификационные списки;

15. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка **Школы**;

16. руководит деятельностью педагогического совета **Школы**;

17. назначает комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации обучаемых, в том числе и комиссии, создаваемые по решению педагогического совета **Школы** для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с

оценкой, выставленной учителем по предмету;

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

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

6.4. Формами самоуправления в Школе являются:

конференция **Школы**;

Управляющий Совет **Школы**;

педагогический совет **Школы**;

общее собрание трудового коллектива **Школы**;

ученический Совет **Школы**;

методический совет **Школы**;

попечительский Совет **Школы**. Структура, порядок формирования органов самоуправления **Школы**, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом, Положения и локальными актами.

6.5. Конференция Школы.

1. Структура и порядок формирования конференции Школы.

Конференция **Школы** является высшим органом самоуправления **Школы**. В её работе принимают участие:

- члены Управляющего Совета **Школы**;
- все педагогические работники **Школы**;
- представители родителей (законных представителей) всех обучающихся;
- представители обучающихся 8 - 11 классов.

Работой конференции **Школы** руководит избранный из числа участников председатель. Протокол конференции **Школы** ведёт избранный из числа участников секретарь.

2. Компетенция конференции Школы:

- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета **Школы** из числа участников образовательного процесса сроком на один год;
- утверждает положение об управляющем совете **Школы**, положение о конференции **Школы**;
- принимает программу развития **Школы**;
- принимает Устав **Школы**;
- заслушивает и принимает к сведению ежегодный публичный доклад о состоянии дел в **Школе**.

Конференция **Школы** вправе рассматривать и решать любые вопросы деятельности **Школы**, кроме вопросов, отнесённых настоящим Уставом к компетенции учредителя и директора **Школы**.

3. Порядок организации деятельности конференции Школы.

Конференция **Школы** созывается Управляющим Советом **Школы** не реже одного раза в год.

Внеочередная конференция **Школы** созывается по решению Управляющего Совета **Школы**, по требованию директора **Школы** или по письменному предложению не менее одной трети участников образовательного процесса.

Решение о созыве конференции **Школы** принимается не менее чем за неделю до дня проведения конференции **Школы**. В решении о созыве конференции **Школы** должны быть дата, место проведения, норма представительства, проект повестки дня конференции **Школы**.

Делегатами конференции **Школы** избираются:

- представители родителей (законных представителей) всех обучающихся на классных

родительских собраниях;

- представители обучающихся 8 - 11 классов на классных ученических собраниях.

Конференция **Школы** правомочна, если зарегистрировано и участвует в её работе более 2/3 избранных делегатов.

Решения конференции **Школы** принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных делегатов при наличии кворума. Форма и порядок голосования определяются конференцией **Школы** в соответствии с настоящим Уставом.

Порядок организации деятельности конференции **Школы** в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о конференции **Школы**, утверждаемым конференцией **Школы**.

6.6. Управляющий Совет Школы:

1. Структура и порядок формирования управляющего совета Школы.

Управляющий Совет **Школы** (далее - Совет) является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом школьного самоуправления.

Общая численность Совета составляет 15 человек и включает в себя: 12 участников образовательного процесса, 1 представителя учредителя, 2 кооптированных членов.

Участники образовательного процесса избираются конференцией **Школы** прямым открытым голосованием сроком на один год большинством голосов от числа делегатов, зарегистрированных на конференции **Школы** при наличии кворума. В число избираемых членов Совета входят:

- 2 обучающихся второй и третьей ступени общего образования;
- 4 работника **Школы** (в том числе директор **Школы**);
- 6 родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования по 2 от каждой ступени.

Представитель учредителя в Совете назначается учредителем.

Совет кооптирует в свой состав 2 членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в т.ч. представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

Полномочия Совета сохраняются до избрания конференцией **Школы** нового состава Совета.

Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный из своего состава председатель. Первое заседание проводится по инициативе директора **Школы**.

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

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

Члены Совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются положением «Об Управляющем Совете **Школы**», утверждаемым конференцией **Школы**.

2. Компетенция Управляющего Совета Школы:

1. Согласовывает по представлению директора Школы:

- компонент **Школы** федерального государственного стандарта общего образования и профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- смету доходов и расходов **Школы**;
- правила внутреннего распорядка **Школы**;
- режим занятий обучающихся, время начала и окончания занятий.

2. Утверждает программу развития Школы.

3. Вносит изменения и дополнения в Устав Школы.

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

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

6. Участвует в разработке и согласовании локальных актов **Школы**, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам **Школы**, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников **Школы**.

7. Участвует в оценке качества и результативности труда работников **Школы**, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в установленном порядке.

8. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:

· государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-11 классов, в том числе в форме единого государственного экзамена;

· промежуточной аттестации обучающихся;

· лицензирования **Школы**;

· аттестации административного персонала **Школы**.

9. Обеспечивает участие представителей общественности:

· в деятельности аттестационной, медальной, конфликтной и иных комиссий;

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

10. Выдвигает кандидатуры педагогических и руководящих работников **Школы**, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями главы муниципального района, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

11. Участвует в подготовке варианта (модели) организации профильного обучения и совместно с директором **Школы** представляет его (её) учредителю.

12. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад **Школы**, который подписывается совместно председателем Совета и директором **Школы**.

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

14. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития **Школы**.

15. Вносит директору **Школы** предложения в части:

· материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений **Школы** (в пределах выделяемых средств);

· выбора учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий;

· создания в **Школе** необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

· мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

· организации промежуточной и итоговой аттестации;

· развитию воспитательной работы в **Школе**.

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

17. Заслушивает отчет директора **Школы** по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчёта директора **Школы** Совет может направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и внести предложения по совершенствованию работы администрации **Школы**.

18. Ежегодно, не позднее 1 ноября текущего года, представляет учредителю и общественности информацию (публичный доклад) о состоянии дел в **Школе**.

3. Порядок организации деятельности Управляющего Совета Школы

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по

мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания Совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

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

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

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

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода и (или) не выполняет свои функции. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в **Школе** Управляющего Совета на определенный срок.

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

Порядок организации деятельности Совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются положением об Управляющем Совете **Школы**, утверждаемым конференцией **Школы**.

6.7. Педагогический совет Школы

1. Структура и порядок формирования педагогического совета Школы.

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

В состав педагогического совета входят: директор **Школы**, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по воспитательной работе, педагогические работники, библиотекарь.

Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

2. Компетенция педагогического совета Школы :

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы работы **Школы**;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников **Школы**, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с **Школой** по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима **Школы**, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности **Школы**;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- принимает решение о создании комиссии для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителе) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
- утверждает количество экзаменов итоговой аттестации выпускников и перечень экзаменов по их выбору, состав аттестационной комиссии, списки групп выпускников, сдающих экзамен по выбору;

- принимает решения об исключении обучающихся из **Школы**, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и настоящим Уставом;
- принимает образовательную программу, учебный план, годовой план работы **Школы**;
- принимает порядок обучения по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения, экстернату;
- принимает порядок разработки и периодической корректировки индивидуального учебного плана обучающихся;
- принимает особый порядок оценивания, промежуточной и по некоторым дисциплинам итоговой аттестации при обучении по индивидуальным учебным планам;
- принимает по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета **Школы** ведёт избранный из числа участников секретарь. Секретарь педагогического совета **Школы** работает на общественных началах.

3. Порядок организации деятельности педагогического совета Школы:

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

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

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы **Школы**.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах **Школы**.

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

Решения педагогического совета реализуются приказами директора **Школы**.

Порядок организации деятельности педагогического совета **Школы** в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется Положением о педагогическом совете **Школы**, утверждаемым педагогическим советом **Школы**.

6.8. Общее собрание трудового коллектива Школы:

1. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива Школы

Общее собрание трудового коллектива **Школы** является постоянно действующим органом самоуправления **Школы** для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Членами общего собрания трудового коллектива **Школы** являются все работники **Школы**.

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

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива Школы:

- принятие правил внутреннего распорядка **Школы** по представлению директора **Школы**;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение положения об общем собрании трудового коллектива **Школы**;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации **Школы** о выполнении коллективного трудового договора, о расходовании финансовых средств;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам **Школы**, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников **Школы** и избрание полномочных

представителей для участия в разработке коллективного трудового договора.

3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива **Школы**

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

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

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

Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива **Школы** в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются Положением об общем собрании трудового коллектива **Школы**, утверждаемым общим собранием трудового коллектива **Школы**.

6.9. Ученический Совет Школы:

1. Структура и порядок формирования Ученического Совета Школы:

Ученический Совет **Школы** (далее - Совет) является постоянно действующим представительным органом ученического самоуправления. Общая численность Совета составляет 10 человек и включает в себя обучающихся 7 - 11 классов. Совет формируется путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур сроком на один год, согласно положению о выборах ученического Совета школы.

Выборы членов Совета проходят в утвержденный школьной избирательной комиссией день и согласованный с администрацией школы. В них участвуют все учащиеся 5-11 классов, а также классные руководители этих классов, директор, заместители директора, техперсонал и педагог-организатор школы, а также классные руководители 1-4 классов и по одному делегированному представителю от этого класса.

Члены Совета избирают из своего состава Председателя, его заместителя и секретаря. Совет образует из членов своего состава по желанию его членов комиссий, порядок организации деятельности которых определяется положением об Ученическом Совете школы, утверждаемым ученической конференцией. В состав Ученического Совета входят Комиссии: культуры; спорта и здоровья; труда и порядка; образования. Каждый член Ученического Совета имеет право принимать участие в работе любой Комиссии (но не больше 2-х).

2. Компетенция Ученического Совета Школы:

- организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в **Школы**;
- устанавливает шефство старших классов над младшими;
- организует выпуск своей газеты;
- разрабатывает и утверждает план работы Совета на текущий учебный год;
- обсуждает и принимает планы подготовки и проведения общешкольных мероприятий;
- принимает активное участие в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;
- рекомендует директору **Школы** рассмотреть вопросы о поощрении и наказании обучающихся;
- заслушивает отчёты комитетов и принимает по ним необходимые решения.

Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с Уставом **Школы**, положением об ученическом Совете **Школы** и другими локальными актами **Школы**.

6.10. Методический Совет Школы:

1. Структура и порядок формирования методического Совета Школы.

Методический совет является постоянно действующим органом самоуправления **Школы** для рассмотрения вопросов образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в **Школы**. Членами методического совета являются руково-

дители школьных методических объединений. Решения методического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах **Школы**.

В **Школе** создаются предметные методические объединения, возглавляемые руководителями, назначаемыми директором **Школы** из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год.

2. Компетенция методического совета **Школы**:

- занимается перспективой развития обучения и воспитания;
- анализирует вводимые педагогами программы;
- оказывает методическую помощь молодым педагогам;
- участвует в аттестации педагогов в рамках своей компетенции;
- изучает и обобщает опыт педагогов;
- организует проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, олимпиад, научно-практических конференций.

3. Порядок организации деятельности методического совета **Школы**:

Организационной формой работы методического совета **Школы** являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания созываются руководителем методического совета. Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы **Школы**.

Решения методического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах **Школы**.

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

Порядок организации деятельности методического совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются положением о методическом совете **Школы**, утвержденным директором **Школы**.

6.11. Попечительский совет **Школы**:

1. Структура и порядок формирования попечительского совета **Школы**.

1. Попечительский совет школы создается для оказания содействия школе в деле развития и воспитания обучающихся. Попечительский совет (далее - Совет) создается по инициативе родителей детей, обучающихся в школе, и является общественной организацией. Его деятельность регламентируется Положением о Попечительском совете школы.

2. Общее собрание Совета - высший орган управления, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности.

Общее собрание Совета проводится один раз в год.

Общее собрание:

- утверждает Положение о Попечительском совете, вносит в него дополнения и изменения;
- избирает правление и председателя Совета;
- определяет основные направления деятельности Совета;
- определяет состав постоянных и временных комиссий;
- заслушивает и утверждает отчеты председателя членов правления Совета, ревизионной комиссии;
- решает вопросы о реорганизации и прекращении деятельности Совета.

3. Правление Совета - орган, руководящий деятельностью Совета в период между общими собраниями.

Правление избирается сроком на один год из числа членов Совета. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Правление:

- определяет приоритетность проектов и программ Совета;
- устанавливает порядок поступления благотворительных средств от родительской общественности;
- устанавливает порядок распределения, размеры и направления использования благотворительных средств;

Члены правления Совета работают на общественных началах.

4. Председатель Совета:

- решает вопросы, связанные с заключением соглашений от имени Совета;
- утверждает решения и рекомендации, принятые правлением и его комиссиями;
- представляет Совет как общественную организацию перед органами власти и управления, в отношениях с иностранными, юридическими и физическими лицами;
- издает приказы, распоряжения, инструкции и другие акты;
- имеет право делегировать свои полномочия членам правления.

5. Члены Попечительского Совета.

В состав Совета входят родители, которым делегированы полномочия родительским собранием каждого класса школы. В работе Совета могут участвовать учителя школы и представители общественности.

6. Совет может создавать организационные структуры для реализации планов развития школы. Форма и содержание деятельности организационных структур утверждается на заседании Совета и правления.

7. Ревизионная комиссия.

Ревизионная комиссия - орган, осуществляющий контроль за законностью и эффективностью использования средств, поступающих от родительской общественности. Ревизионная комиссия избирается общим собранием из числа его членов сроком на один год. Деятельность ревизионной комиссии Совета определяется Положением о ревизионной комиссии, утвержденным общим собранием.

2. Компетенция Попечительского Совета Школы:

1. Совет создается как одна из форм самоуправления родительской общественности школы в целях:

- содействия в работе педагогического коллектива школы по совершенствованию образовательного процесса;
- оказания помощи учреждению в проведении оздоровительных и развивающих мероприятий;
- оказания помощи по улучшению обслуживания обучающихся;
- целесообразного использования внебюджетных средств, поступающих от благотворителей;
- содействия в укреплении материально-технической базы школы;
- оказания помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала.

3. Порядок организации деятельности методического совета Школы:

1. Определение направлений благотворительной деятельности:

- участие в научно-производственном, правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении проектов и программ развития школы;
- создание благотворительного фонда школы;
- организация рационального распределения благотворительных средств, поступающих от родительской общественности: выделение средств для поощрения учащихся, наиболее отличившихся в освоении тех или иных предметов, занявших призовые места на конкурсах или

олимпиадах; оказание помощи учащимся для участия в поездках, экскурсиях, походах и т.д., организуемых школой; оказание помощи школе в научно-техническом оснащении кабинетов, библиотеки, компьютерных классов; хозяйственных нужд школы; премирование педагогов, наиболее увлеченных своей работой в области расширения программных знаний учащихся и показывающих наибольший положительный результат в освоении учащимися преподаваемого ими предмета.

2. Контроль за исполнением основных направлений благотворительной помощи.

3. Контроль за использованием благотворительных средств.

VII. Порядок изменения Устава.

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

§ изменения данных, которые включаются в обязательные положения, содержащиеся в Уставе **Школы**;

§ в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации;

§ реорганизации **Школы** и в порядке, установленном администрацией муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан, подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава **Школы**.

7.2. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав **Школы** относится к компетенции Управляющего Совета **Школы**.

Вносимые изменения и (или) дополнения в Устав принимаются конференцией **Школы**.

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

7.4. Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в Устав директором **Школы** представляются в Управление образования следующие документы:

а) решение Управляющего Совета **Школы** о внесении изменений и (или) дополнений в Устав;

б) текст вносимых изменений и (или) дополнений в Устав (в четырех экземплярах);

в) копия действующего Устава;

г) копия свидетельства о государственной регистрации учреждения.

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

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

7.7. **Школа** знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий Устав, на конференции.

VIII. Порядок реорганизации и ликвидации Школы.

Ликвидация и реорганизация **Школы** осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном администрацией муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан, с согласия схода жителей Муниципального образования «село Хамаматюрт».

IX. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность *Школы*:

Деятельность *Школы* регламентируется следующими видами локальных актов:

- Уставом *Школы*
- правилами
- положениями
- приказами директора *Школы*
- инструкциями
- договорами
- другими локальными актами

Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

сентябрь 2011 год.