

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Апшинская средняя школа» (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Собственником имущества учреждения является МО «Буйнакский район»

1.3. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация МО «Буйнакский район» (далее - учредитель).

1.4. Официальное полное наименование учреждения - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Апшинская средняя школа".

1.5. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МКОУ «Апшинская СОШ».

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно - правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения - казенное учреждение;

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): 368204, Российская Федерация, Республика Дагестан, Буйнакский район, село Апши,

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки;

1.9. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1.11. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию.

Порядок лицензирования образовательной деятельности регламентируется законодательством Российской Федерации

1.12. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов об уровне образования и (или) квалификации по аккредитованным образовательным программам. Порядок государственной аккредитации Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, администрации МО «Буйнакский район», настоящим Уставом путем оказания услуг для осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.14. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации МО «Буйнакский район», настоящим Уставом.

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

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

1.19. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии санитарно–гигиеническими требованиями и нормами.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный органом здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.21. Учреждение, при наличии возможности, предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.22. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.
- формирование здорового образа жизни обучающихся.
- адаптация обучающихся к жизни в обществе.
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение прочных базовых знаний по предметам учебного плана.
- создание универсальной основы для осознанного выбора и освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

- разработка и внедрение современных педагогических технологий.
- развитие системы дополнительного образования и организации досуга.
- повышение общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.
- повышение конкурентоспособности Учреждения в образовательном пространстве.
- совершенствование системы воспитательной работы.
- совершенствование путей взаимодействия с семьями обучающихся для полноценного развития личности.

- формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, способности к саморазвитию и регуляции своей деятельности и поведения.

- формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, всознательном отношении к сохранению и укреплению здоровья.

- создание основных педагогических условий организации обучения в Учреждении, обеспечивающих достижение его основной цели.

2.4. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план в соответствии с примерным учебным планом и расписание занятий; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график; правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты.

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий.

- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности.

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация общеобразовательных программ, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Буйнакский район» на основании бюджетной сметы.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.8. Доходы, полученные учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет МО «Буйнакский район».

### **III. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество, находящееся на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Буйнакский район» и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом

3.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

-эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;  
-обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

-осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

3.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) средства бюджета МО «Буйнакский район»;
- 2) имущество, переданное учреждению в установленном порядке учредителем;
- 3) иные источники, не запрещенные законом.

3.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Буйнакский район», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Полномочия Учреждения в сфере образования регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 7) прием обучающихся в Учреждение;
- 8) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 13) обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение и/или изготовление бланков документов об образовании;
- 17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций;
- 18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Буйнакский район»;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 4) по согласованию с Учредителем определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом

4.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

6) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

7) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

8) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

9) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

10) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленном за ним имуществе;

11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

14) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **V. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

- 3) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет и расторгает срочный трудовой договор с директором Учреждения;
- 5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Буйнакский район»;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;
- 8) даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, на приобретение за счет средств бюджета недвижимого имущества;
- 9) даёт Учреждению согласие на списание недвижимого имущества в порядке, установленном законодательством;
- 10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии деятельности Учреждения;
- 11) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 12) согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 13) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директора назначает и освобождает от должности Учредитель. Директор действует на основании заключенного с ним срочного трудового договора.

6.4. Директор несет ответственность перед Учредителем, в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.6. Директор назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных выдаваемыми доверенностями.

6.7. Полномочия и ответственность директора:

- действует от имени Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и общественных органах, отечественных и зарубежных организациях;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы и расписание занятий;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- выдает доверенности;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем и настоящим Уставом;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, поощряет работников и налагает взыскания;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

- принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

6.8. Структура, порядок формирования органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

6.9. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Педагогический совет;

- Общее собрание работников Учреждения.

6.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждения на добровольной основе могут создаваться:

- ученический совет

- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Полномочия, порядок организации их деятельности и состав данных органов (общественных объединений) устанавливаются по согласованию с руководителем Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок учета мнения ученического совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, определяется настоящим Уставом.

6.11. Педагогический совет

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению директора могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности.

Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции

Компетенция Педагогического совета:

- разработка и принятие до утверждения директором образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за ее реализацией;

- рассмотрение до утверждения директором проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящими Уставом;

- заслушивание отчетов директора и его заместителей о выполнении образовательной программы;

- обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

- организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения как педагогов, так и обучающихся и представление их директору для утверждения;

- принятие планов работы Педагогического совета;

- участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;

- информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;

- выбор профилей профессиональной подготовки, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждение и вынесение на утверждение директором норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения директором кодекса профессиональной этики;

- установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью), внесение предложений директору о расторжении трудового договора с педагогическими работниками Учреждения;

- принятие решения:

о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,

о допуске обучающихся к промежуточной аттестации и освобождении от нее на основании медицинского заключения, а также о переводе в следующий класс, условном переводе, продолжении обучения обучающимися в иной форме,

об отчислении обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения;

обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора, других органов управления

6.12. Педагогический совет Учреждения возглавляет директор (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме директор.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Директор вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия директора.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 1/2 членов Педагогического совета, включая директора.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет другой порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для директора рекомендательный характер.

Директор вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами директора, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

6.13. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на

участие в управлении Учреждением. Общее собрание работников Учреждения, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений деятельности Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники, кроме осуществляющих трудовые функции по договорам подряда или на условиях совместительства. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на Общем собрании работников могут приглашаться родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, а также работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях совместительства.

Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения на собрании считаются принятыми, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании работников.

Место и дата проведения общего собрания работников Учреждения определяется администрацией Учреждения.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения.

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- принимает по представлению директора правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальные акты, содержащие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- принимает решение о делегировании полномочий подписания коллективного договора профсоюзному комитету Учреждения;

- определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.

Организационно-техническое, информационное и документационное обеспечение работы Общего собрания работников осуществляется администрацией Учреждения.

6.14. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VII. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Организация и ведение образовательного процесса в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом, в соответствии с образовательными программами и расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется с учетом условий, обеспечивающих благоприятный режим труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных в отношении общеобразовательных организаций санитарных правил и нормативов.

7.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с тремя уровнями общеобразовательных программ:

а) 1 уровень – начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования;

б) 2 уровень – основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования;

в) 3 уровень – среднее общее образование – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивого интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

7.3. Получение начального общего образования в Учреждение начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

7.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Учреждении.

7.5. Формы организации обучения - уроки, кружки, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальные и групповые консультации, обучение на дому, семейное образование, организация совместных учебных занятий, досуга, различных видов дополнительного образования, лиц с ограниченными возможностями здоровья и лиц, не имеющих таких ограничений, экстернат.

7.6. Образовательные программы могут быть освоены обучающимися на дому. Учреждение обеспечивает индивидуальные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка и на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения.

7.7. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно - заочной, заочной форме. Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования вне Учреждения в форме семейного образования, самообразования. Обучение в данных формах осуществляется с правом последующего

прохождения ребенком в качестве экстерна промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной образовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

7.8. Сроки получения начального общего и основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

7.9. Пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

7.10. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, регламентируя свой выбор соответствующими локальными актами.

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

Перевод обучающихся в следующий класс производится исключительно по решению Педагогического совета школы в соответствии с его компетенцией, определенной настоящим Уставом.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

7.11. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем и среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

## **VIII. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации МО «Буйнакский район».

## **IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменение типа учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации МО «Буйнакский район», устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений МО «Буйнакский район».

9.2. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При прекращении деятельности учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в Архив Буйнакского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **X. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

10.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

10.2. Устав Учреждения утверждается Учредителем

10.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.