

«УТВЕРЖДАЮ»

ГЛАВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИГОРСКИЙ РАЙОН:

Таболов А.Т.
2015г.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Межрайонная инспекция ФНС России №4 по РСО-Алания	
ОГРН	1021500882138
« 24 »	12 20 02
ГРН	2151514040885
« 18 »	12 20 15
Начальник	<i>А.Т. Таболов</i> (подпись)



УСТАВ

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №1
им. Л.Дзотова
с.Дур-Дур Дигорского района
РСО-Алания.

Устав принят на
общем собрании
коллектива школы

с.Дур-Дур, 2015г

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3 стр.
ГЛАВА 2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ	7 стр.
ГЛАВА 3.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС	10 стр.
ГЛАВА 4.	УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	19 стр.
ГЛАВА 5.	УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ	25 стр.
ГЛАВА 6.	ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	38 стр.
ГЛАВА 7.	ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ	43 стр.
ГЛАВА 8.	ФИЛИАЛЫ ШКОЛЫ	43 стр.
ГЛАВА 9.	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ	44 стр.
ГЛАВА 10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44 стр.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1 им. Л.Дзотова с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания, (далее «Школа») является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №1 им. Л.Дзотова с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания.

Устав в новой редакции принят в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов Школы.

1.2. Наименование Школы:

полное наименование школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1 им. Л.Дзотова с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания

сокращенное наименование школы: МКОУ ООШ №1 им. Л.Дзотова с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания.

1.3. Место нахождения Школы: Российская Федерация, РСО-Алания, с.Дур-Дур, Дигорский район, ул. Дзотова,32

1.4. Почтовый адрес:363403, РСО-Алания, с.Дур-Дур, Дигорский район, ул. Дзотова, 32.

1.5. Учредителем Школы и собственником её имущества является Администрация местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия-Алания.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6.1. Школа имеет лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.6.2. Школа является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6.3. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация

1.6.4. Организационно-правовая форма образовательной организации: муниципальное казенное учреждение.

1.6.5. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи Школе лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.6.6. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регуливающими процедуру государственной аккредитации.

1.6.7. Школа после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования и использование печати с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.6.8. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.8. Школа руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Северная Осетия-Алания, нормативно-правовыми актами Правительства Республики Северная Осетия-Алания

1.9. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.10. Отношения между Школой и учредителем определяются договором, заключенным в соответствии с Законодательством РФ.

1.11. Отношения между Школой и обучающимися, родителями (лицами, их заменяющими) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информация:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программы;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

Вышеуказанная информация размещается на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновляется в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается органами здравоохранения. Школа с согласия учредителя или самостоятельно на основании договора между школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество школы для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Отношения между Школой и медицинским учреждением осуществляются на безвозмездной основе.

1.14. Организация питания в школе возлагается на школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.15. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (землю, здание, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

1.16. Государственная и (или) муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

1.16.1. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

1.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее 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.

1.18. 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 Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Основные цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, РСО-Алании, нормативно правовыми актами администрации Дигорского района, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями создания Школы являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на образование;
- обеспечение государственных гарантий и механизмов реализации в Школе прав и свобод человека в сфере образования;
- защита прав и интересов участников отношений в сфере общего образования.

2.3. Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного, установленного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, направленная на достижение целей создания и деятельности Школы.

2.5. Основными видами деятельности Школы для достижения целей её создания и деятельности является реализация общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования, а также региональных программ по предметам национально-регионального компонента.

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

2.6. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую дополнительный доход, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, а именно:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- подготовка детей к поступлению в Школу;
- занятия-консультации логопеда;
- курсы по подготовке обучающихся к сдаче основного государственного экзамена;
- спортивные секции.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Школы являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

2.6.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Дигорского района. Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6.2. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг утвержденных Правительством Российской Федерации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.7. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Для реализации основных задач к компетенции Школы относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение Школы, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#), федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](#) учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 22) аренда и сдача в аренду объекты собственности;
- 23) оказание посреднических услуг, приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение от них дохода, ведение предпринимательской деятельности, разрешенной законодательством РФ;
- 24) установление прямых связей с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
- 25) осуществление внешнеэкономической деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.
- 26) определение формы организации внеурочной деятельности обучающихся.

2.9. Под внеурочной деятельностью понимается образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в таких формах как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики и других.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, учебно-методическим комплексом в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Обучающийся имеет право на изучение государственного языка РСО-Алания как родного

3.4. Учреждение реализует образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

1) Начальное общее образование, нормативный срок освоения 4 года.

Направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2) Основное общее образование, нормативный срок освоения 5 лет.

Направлено на становление и формирование личности обучающихся (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

3.5. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов

обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (предпрофильное обучение).

3.6. Начальное общее образование, основное общее образование, являются обязательными уровнями образования.

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

3.8. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

3.9. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего образовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом МСУ в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования в иных формах.

3.10. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении, по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.11. Содержание образования в Школе определяется **образовательными программами**, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.12. Основные образовательные программы начального общего, основного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.13. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

3.13.1. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок

распределения полученных доходов, утвержденного директором.

3.13.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.14. Школа по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями могут проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг деятельности. Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.15. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма занятий педагогического работника с обучающимся осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме; в форме семейного образования, самообразования, осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.16.1. При необходимости различные формы получения образования могут сочетаться. Формы получения образования и формы обучения по основным образовательным программам по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.16.2. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются организацией самостоятельно.

3.17. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.18. Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

3.19. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.20. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий школа создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

3.21. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый Государственный образовательный стандарт.

3.22. Правила приёма обучающихся в Школу:

3.22.1. На уровне начального общего, основного общего образования принимаются все граждане, которые проживают в микрорайоне Школы и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.22.2. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе

3.22.3. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.22.4. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.22.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.22.6. Учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.22.7. Подача заявлений во все остальные классы возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

3.22.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002

г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.22.9. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.22.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Школой на информационном стенде и (или) на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

3.22.11. Для приема в Школу в 1 класс родители (лица, их заменяющие) представляют следующие документы:

- заявление на имя руководителя школы;
- копию "Свидетельства о рождении" (заверяется директором Учреждения);
- фотокарточки 3х4 - 2 штуки;
- медицинская карта ребенка, где имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе.

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.22.12. Прием обучающихся во 2-9-ые классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя директора Школы;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (При переходе в течение учебного года);
- медицинская карта ученика;
- личное дело ученика.

3.22.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.22.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка в личном деле ребенка.

3.22.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.22.16. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.22.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, уставом Школы фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.22.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22.19. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

3.22.20. Регистрация граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или отсутствие таковой не могут служить основанием для отказа в приеме в Школу.

3.22.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.23. Порядок и основания отчисления воспитанников и обучающихся из Школы:

3.23.1. По решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося,

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

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

3.23.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимаются с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно информирует об исключении обучающихся из Школы его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

3.24. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

3.25. Продолжительность учебного года в 1 классах – 33 учебных недели, во 2-4-х классах – не менее 34 и не более 37 учебных недель, в 5-9-х классах не менее 35 и не более 37 учебных недель (с учётом итоговой аттестации)..

3.26. 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. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой и согласовывается с администрацией Дигорского района.

3.27. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий.

3.28. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

3.28.1. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый);

3.28.2. учебные занятия во 2-4 классах проводятся по 5-дневной учебной неделе, в 5-9 классах – по 6-дневной учебной неделе;

3.28.3. продолжительность урока во 2-9 классах 40 минут;

3.28.4. начало занятий в школе - в 9.00, перемены между уроками по 10 минут, после 3 урока- 20 минут

3.28.5. начало занятий групп продленного дня - после окончания последнего урока.

Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком

- 3.29.** Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
- 3.30.** Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценкой успеваемости обучающихся.
- 3.31.** Обучающиеся 5-9 классов могут привлекаться к дежурству для обеспечения порядка в Школе с их согласия и согласия родителей (законных представителей).
- 3.32.** В Школе предусматриваются домашние задания. Домашние задания предлагаются исходя из индивидуальных особенностей личности и педагогической целесообразности с учетом возможности их выполнения в пределах времени, установленного санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- 3.33.** Классные часы с обучающимися 1х- 9-х классов проводятся еженедельно.
- 3.34.** Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом муниципального учреждения здравоохранения, для работы которого Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями.
- 3.35.** Организация питания обучающихся осуществляется Школой самостоятельно. Для этих целей в Школе имеется специальное помещение, соответствующее санитарным правилам и нормам.
- 3.36.** Количество классов в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. По запросам родителей (законных представителей) Школа вправе открывать группы продленного дня.
- 3.37.** Для детей с ограниченными возможностями здоровья учебные занятия могут проводиться на дому на основании заключения лечебного учреждения. Для обучающихся с отклонениями в развитии в Школе могут открываться специальные (коррекционные) классы, перевод в которые осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.38.** При проведении занятий по иностранному языку на уровне начального общего образования, по иностранному языку и трудовому обучению на уровне основного общего образования, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.
- 3.39.** Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по пятибалльной системе. Промежуточные итоговые оценки в баллах во 2-9 классах выставляются за четверть.
- В 1-х классах балльного оценивания знаний обучающихся нет. В Школе установлены следующие системы оценок при промежуточной аттестации обучающихся, в том числе и специальных (коррекционных) классов: пятибалльная, обычные и дифференцированные зачеты, итоговые оценки на основании творческой работы (реферат, исследовательская работа, проект и другое).

Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Школе в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ: групповые и индивидуальные занятия, беседы, лекции, посещение выставок, музеев, проведение классных встреч с представителями творческих коллективов учреждений и организаций культуры.

3.40. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного 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 обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые 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 образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

3.41. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (лиц, их замещающих).

3.42. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета учреждения.

3.43. Освоение программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся (в общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию).

3.43. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральными органами исполнительной власти.

3.44. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.45. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

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

3.47. Выпускникам, не завершившим основное общее образование, выдаются справки установленного образца.

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

3.49. Обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам (дети с нарушением интеллекта и задержкой психического развития) не проходят государственной итоговой аттестации, и им выдаётся свидетельство об обучении.

3.50. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (лица, их заменяющие), учителя и все другие работники школы.

4.2. Обучающийся в школе имеет право на:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении школой, т.е. право избирать и быть избранным в Управляющий Совет школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;

- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.4. Учащимся Школы запрещается:

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

4.5. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких

обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность.
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом, иными федеральными законами.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- Права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками Учреждения, определяются законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Коллективным договором (соглашением), должностной инструкцией работника и заключаемым с ним трудовым договором.

4.8. Родители (лица, их заменяющие) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;
- ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс "условно";
- выполнения Устава Школы;
- посещение проводимых Школой родительских собраний;
- бережное отношение обучающегося к государственной собственности;

4.9. Для работников Школа является работодателем.

4.10. На педагогическую деятельность в Школу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

4.11. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.14. Работники Учреждения имеют право на:

- Участие в управлении Школой : избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного учреждения.

4.15. Педагогические работники Школы имеют право на:

- Свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- Вхождение в состав методических объединений педагогических работников для совершенствования своего методического мастерства;
- аттестацию в добровольном порядке на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- На сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством РСО-Алания
- На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях определенных Школой;
- На дополнительные гарантии предоставляемые педагогическим работникам проживающим в сельской местности.

4.16. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы, условия заключенного с ними трудового договора.
- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и требования должностных инструкций.
- Соответствовать требованиям квалификационных характеристик по занимаемым должностям;
- Вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, результаты контрольных работ, иную информацию об успеваемости обучающихся.
- Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающегося.
- Быть примером достойного поведения в Учреждении и общественных местах.
- Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- Повышать педагогическое мастерство.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.17. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- Отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков и перемен между ними.

- Унижать достоинство обучающихся.
- Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Школы, предусмотренных соответствующими статьями Трудового кодекса РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) является:
- Повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

Структура и компетенция органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий.

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом школы.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.3. Органами управления Школы являются:

- Учредитель
- руководитель Школы
- общее собрание работников Школы
- общешкольный родительский комитет,
- Совет старшеклассников Школы
- управляющий совет
- педагогический совет Школы

5.4. К компетенции **учредителя** в области управления Школы относятся:

5.4.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

5.4.2. утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

5.4.3. назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочия;

- 5.4.4.** заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 5.4.5.** формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;
- 5.4.6.** определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 5.4.7.** предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 5.4.8.** принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 5.4.9.** установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 5.4.10.** определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества .
- 5.4.11.** согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- 5.4.12** согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 5.4.13.** согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 5.4.14.** согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 5.4.15.** осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5.4.16. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

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

5.4.18. осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.19. осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Школы

Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель Школы (далее – **Директор**).

5.5.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности муниципальным правовым актом администрации Дигорского района.

5.5.2. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью казенного учреждения и имеет следующие права:

- без доверенности действовать от имени Школы, представлять его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;
- принимать обязательства от имени Школы ;
- управлять имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- совершать сделки, соответствующие целям деятельности Казенного учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения работниками Школы;
- утверждать штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Школы, и предельной численности и структуры Школы, установленной Учредителем;
- устанавливать условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Школы, исходя из Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Дигорского района;
- принимать на работу и увольнять с работы работников Школы, применять к ним меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания

- обеспечивать выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;
- обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.3. Директор Школы несет ответственность за:

- нецелевое использование средств районного бюджета;
- за искажение отчетности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения, и его использование не по назначению;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

5.6. Руководитель и работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Общее собрание трудового коллектива.

5.7.1. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива, Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.7.2. Общее собрание трудового коллектива школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых школы является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собраниях работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива школы.

5.7.3. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива школы относятся:

- 1). разработка и принятие устава школы для внесения его на утверждение, изменений и дополнений к нему;
- 2). принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3). принятие Правил внутреннего трудового распорядка школы по представлению руководителя школы;

- 4). образование органа общественной самодеятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 5). утверждение коллективного договора;
- 6). заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации школы о выполнении коллективного трудового договора;
- 7). определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам школы, избрание ее членов;
- 8). выдвижение коллективных требований работников школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 9). принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- 10). обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива школы и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.7.4. Формирование Общего собрания трудового коллектива и его деятельность регламентируется положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденным руководителем школы.

5.8. Общешкольный родительский комитет

5.8.1. В состав Общешкольного родительского комитета входят родители (законные представители обучающихся) по одному от каждого класса.

5.8.2. Общешкольный родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании на один учебный год. Из своего состава избирает председателя и секретаря.

5.8.3. Заседание Общешкольного родительского комитета проводится по мере необходимости. Заседание Общешкольного родительского комитета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Общешкольного родительского комитета.

5.8.4. Общешкольный родительский комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласовываются с директором школы.

5.8.5. О своей работе Общешкольный родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

5.8.6. Решения Общешкольного родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

5.8.7. Деятельность Общешкольного родительского комитета регулируется Положением, утвержденным руководителем школы.

5.8.8. Осуществление членами Общешкольного родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.8.9. Общешкольный родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний. Протоколы хранятся у председателя Общешкольного родительского комитета. Ответственность за ведение документации возлагается на председателя комитета.

5.8.10. Компетенция Общешкольного родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- взаимодействует с органами самоуправления школы по вопросам организации и проведения общешкольных мероприятий, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции общешкольного родительского комитета;
- участвует в подготовке школы к новому учебному году;
- совместно с администрацией школы контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам внеучебной деятельности обучающихся;
- взаимодействует с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

5.9. Совет старшеклассников

5.9.1. Совет старшеклассников создается с целью организации ученического самоуправления, вовлечения учащихся в общешкольные мероприятия, воспитания целеустремленности, чувства ответственности за принятые решения путем закрытого голосования при проведении деловой игры «Выборы».

5.9.2. Совет старшеклассников избирается сроком на два года из числа учащихся 5-9-х классов, по одному человеку. Представители избираются на классных ученических собраниях.

5.9.3. Заседания Совета старшеклассников проводятся 1 раз в месяц.

5.9.4. Повестка заседаний определяется заранее и вносится в план работы.

5.9.5. Документы, необходимые при проведении заседаний Совета старшеклассников:

- протоколы заседаний с обязательной повесткой, которые хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.
- годовой план работы.

5.9.6. В состав Совета старшеклассников входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета.

5.9.7. Состав Совета старшеклассников обновляется в два года один раз на выборной основе в сентябре-октябре месяце.

5.9.8. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется положением, утвержденным директором школы.

5.9.9. К компетенции Совета старшеклассников относится:

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции согласно положению о Совете старшеклассников;
- выдвижение кандидатур в состав Управляющего Совета Учреждения;
- участие в коллективном планировании школьных дел;
- обсуждение содержания и форм проведения школьных мероприятий;
- организация конкурсов, вечеров, субботников и других мероприятий;
- контроль за работой советов классов;
- анализ проведения внеклассных мероприятий.

5.9.10. Деятельность Совета старшеклассников регулируется Положением, утвержденным руководителем школы.

5.10. Управляющий Совет

5.10.1. Общее руководство Школой осуществляет выборный орган – Управляющий Совет Школы, состоящий из 13 человек, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; (1/3 общего числа членов Совета)
- работников школы (1/4 от общего числа членов Совета)
- обучающихся третьей ступени общего образования - не менее 2-х представителей;
- в Управляющий Совет входит директор, представитель учредителя, назначаемый приказом начальника РУО.

5.10.2. Порядок избрания:

- Члены Управляющего совета из числа родителей обучающихся избираются на родительской конференции.
- Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов.
- Члены Управляющего Совета из числа работников школы избираются на общем собрании работников ОУ.

5.10.3. При организации выборов членов Управляющего Совета применяются следующие правила:

- делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса;
- решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей, присутствующих на собрании, оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;
- конференция считается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 делегатов;
- конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;
- члены Управляющего Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции;
- предложения по кандидатурам членов совета могут быть внесены делегатами конференции, директором школы, представителем учреждения в составе Управляющего Совета;
- решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.

5.10.4. Управляющий Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее 2/3 от общей

численности членов Совета, определенной уставом ОУ. Члены Совета получают удостоверения по форме, установленной учредителем ОУ.

5.10.5. Компетенция Управляющего Совета.

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- *определение основных направлений развития ОУ;*
- *повышение эффективности финансово-экономической деятельности ОУ, стимулирование труда его работников;*
- *контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств ОУ;*
- *создание в ОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности ОУ, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;*
- *контроль за соблюдением прав участников ОУ, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.*
- *обсуждение актуальных вопросов модернизации системы образования в школе, в том числе: а) организация и проведение ОГЭ; б) наблюдение и оценка системы воспитания; в) организация массовых*
- *мероприятий;*

5.10.6. Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1. Утверждает:
 - *режим занятий учащихся;*
 - *программу развития ОУ;*
 - *введение (отмену) единой формы одежды для учащихся в период занятий (школьную форму);*
 - *принимает решение о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда школы;*
 - *рассматривает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы начального общего и основного общего образования*
2. Согласовывает по представлению руководителя ОУ:
 - *смету расходования средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;*
 - *введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;*
 - *изменения и дополнения правил внутреннего распорядка ОУ.*
3. Вносит руководителю школы предложения в части:
 - *материально технического обеспечения;*
 - *выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;*
 - *создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;*
 - *организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;*

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в ОУ.
4. Участвует в принятии решения о создании в ОУ общественных, в т.ч. детских и молодежных организаций (объединений), а также может запрашивать отчет их деятельности.
 5. Формирует публичные отчеты об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы, в том числе на сайтах школы.
 6. Заслушивает отчет руководителя ОУ по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета руководителя неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации ОУ.
 7. Выдвигает ОУ, педагогов, обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, проектах.
 8. Совет правомочен, при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем ОУ о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.
 9. Управляющий Совет имеет право вносить изменения или дополнения в устав ОУ, в т.ч. в части определения:
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления ОУ;
 - порядка и оснований отчисления обучающихся;
 - системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
 10. Решения по вопросам, которые в соответствии с уставом ОУ не включены в компетенцию Управляющего Совета, носят рекомендательный характер.
 11. Регламентирует доступ учащихся к информационной сети Интернет.

5.10.7. Организация деятельности Управляющего Совета.

- Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- Заседание Управляющего Совета созывается председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего Совета обладают также директор школы и представитель учреждения в составе Совета.
- Первое заседание Управляющего Совета созывается руководителем школы не позднее, чем через месяц его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместители (заместитель) председателя.
- Председатель Управляющего Совета не может избираться из числа работников школы (включая директора), представителя учредителя и учащихся.

- Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета при отсутствии председателя, заседание ведет заместитель.
- Решение Управляющего Совета принимаются большинством голосов членов Совета при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.10.8. Права Управляющего Совета.

- приглашать на заседание любых работников ОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета;
- запрашивать и получать у директора школы или учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в т.ч. в порядке контроля за реализацией решений Совета;
- Организационно – техническое обеспечение возлагается на администрацию школы.

5.10.9. Обязанности Управляющего Совета.

- Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки директор школы вправе принять решение самостоятельно.
- Члены Управляющего Совета, в случае принятых решений, влекущих нарушения законодательства РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- Члены Управляющего Совета обязаны посещать его заседания. Член Управляющего Совета, систематически (более 2-х раз) не посещающий заседания без уважительной причины, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета.

5.10.10. Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу и другим локальным правовым актом школы. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в школе на определенный срок.

5.10.11. В случае возникновения конфликта между Управляющим Советом и директором школы решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.10.12. Член Управляющего Совета может быть выведен из его состава по решению совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя школы;
- в связи с окончанием школы обучающимся – членом Управляющего Совета;
- в случае совершения противоправных действий.

5.10.13. После выхода из состава Управляющего Совета его члена должны приняты меры для его замещения посредством довыборов.

Выписка из протокола заседания Управляющего Совета с решением об изменении состава совета направляется учредителю.

5.10.14. Решение Управляющего Совета принимаются открытым голосованием. Решения Управляющего Совета Школы считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Учреждения.

5.10.15. Решения Управляющего Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

5.10.16. На заседаниях Управляющего Совета Школы ведутся протоколы, подписываются председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Школы.

5.11. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

5.11.1. Главным коллегиальным органом управления Школой является Педагогический совет.

5.11.2. Педагогический совет действует постоянно.

5.11.3. Педагогический совет образуют работники Школы, занятые в образовательной деятельности: администрация Школы, учителя, воспитатели, работники социально-психологической службы, библиотекари, председатель Управляющего Совета.

5.11.4. Педагогический совет действует для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в целях развития и совершенствования учебно-воспитательной работы и содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся, управления качеством образовательного процесса, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации, профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а именно:

- рассматривает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принимает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- утверждает авторские программы, разрабатываемые педагогическими работниками;

- организует методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, мастерства педагогических работников;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение государственными и отраслевыми наградами и присвоение почетных званий.
- принимает решение:
 - о продолжительности учебной недели;
 - о переводе в следующий класс обучающихся, не имеющих академической задолженности и освоивших в полном объеме образовательную программу учебного года;
 - об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность;
 - о повторном обучении обучающихся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоивших в полном объеме программу учебного года и имеющих академическую задолженность по двум и более предметам;
 - об исключении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, неоднократно совершающих грубые нарушения настоящего устава;
 - о допуске обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам;
 - о выдаче документа об образовании, об обучении;

5.12. Методический совет является органом внутришкольного управления, создается на постоянной основе.

5.12.1. Методический совет действует в целях осуществления руководства методической деятельностью, координации работы методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной экспериментальной деятельности педагогического коллектива.

5.12.2. В состав Методического совета входят директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, учителя высшей квалификационной категории, воспитатели, работники психолого-диагностической службы.

5.12.3. Методический совет школы:

- 1) разрабатывает общее направление методической и экспериментальной работы;

- 2) устанавливает интегрированные связи учебных программ и планов;
- 3) осуществляет контроль над качественным выполнением учебных планов и программ;
- 4) осуществляет связь с начальными и средними учреждениями профессионального образования
- 5) выполняет другие функции, определенные Положением о Методическом совете.

5.12.4. Заседания Методического совета проводятся один раз в триместр, а также по мере необходимости.

5.12.5. Решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

6.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, **имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.**

6.3. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимися платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6.7. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Дигорский район.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-А) (далее по тексту уполномоченный орган) закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

6.9. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

6.10. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

6.11. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

6.12. Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и уполномоченного органа.

6.13. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

6.14. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

6.15. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.16. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.17. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6.17.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.17.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

6.18. Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.19. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

6.20. Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

6.21. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником, так и

приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.22. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.23. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

6.24. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.25. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

6.26. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

6.27. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.28. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным органом Школа вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

6.29. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

6.30. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.31. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

6.32. Школа имеет право:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования учащихся и родителей;
- необходимо получение лицензии на дополнительные платные услуги;
- составляется и утверждается смета;
- разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции;
- заключаются договора с учителями;
- заключаются договора с родителями;
- издается приказ по Школе об организации платных дополнительных услуг;
- родители оплачивают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя в Школу квитанции об оплате.

6.33. Сбор наличных средств в Школе запрещается.

6.34. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Фонд оплаты труда работников школы разделен на базовую и стимулирующие части. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет 20 % от фонда оплаты труда работников школы.

6.35. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата.

6.36. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.37. Работникам Школы, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера.

6.38. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим советом Школы и Учредителем.

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

6.39. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются Учредителем, принятым по согласованию с Муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.

6.40. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами и имуществом. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по его обязательствам несёт собственник имущества, закрепленного за школой, в порядке, определяемом законом (в ред. Федерального закона от 25 июня 2002 г. №71 –ФЗ).

VII. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы

- 7.1.** Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты).
- 7.2.** Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 7.3.** Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 7.4.** Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.
- 7.5.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 7.6.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

VIII. Филиалы Школы

- 8.1.** Школа филиалов и представительств не имеет.
- 8.2.** Школа может создавать филиалы.
- 8.3.** Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несёт ответственность за их деятельность.
- 8.4.** Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором Школы по согласованию с Учредителем.
- 8.5.** Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Школы.
- 8.6.** Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Школы.

IX. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

- 9.1.** Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2.** Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.
- 9.3.** Решение о реорганизации Учреждения принимается в порядке, утвержденном администрацией Дигорского района.
- 9.4.** Принятие решения о реорганизации Учреждения при сохранении объема муниципальных услуг, подлежащих оказанию реорганизуемыми муниципальными учреждениями, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Учреждению на оказание муниципальных услуг.
- 9.5.** Решение о ликвидации Учреждения принимается в порядке, утвержденном администрацией Дигорского района и с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
- 9.6.** Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 9.7.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.
- 9.8.** Решение об изменении типа Учреждения принимается в порядке, утвержденном администрацией Дигорского района

X. Заключительные положения

- 10.1.** Внесение изменений и дополнений к Уставу Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и администрацией Дигорского района.
- 10.2.** Принятые изменения и дополнения к Уставу Школы подлежат обязательной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур

1. Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур.
2. Положение о классном руководстве
3. Положение о педагогическом совете в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
4. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и родителями
5. Положение о порядке организации питания учащихся в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур. Приказ об организации питания учащихся МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
6. Положение об обучении по индивидуальному плану в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
7. Положение об официальном сайте МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
8. Положение о правилах приема граждан в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
9. Правила внутреннего распорядка обучающихся в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
10. Положение о режиме занятий учащихся МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
11. Положение о родительском собрании МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
12. Положение о формах семейного образования и самообразования в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
13. Положение о совете по профилактике правонарушений среди обучающихся
14. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
15. Положение о пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися
16. Положение о школьной одежде в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
17. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
18. Договор об обучении между МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур и родителями учащихся.
19. Положение о рабочих программах педагогов, реализующих ФГОС начального и основного общего образования МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
21. Положение о внеурочной деятельности МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
22. Положение о подходах к оцениванию учебных достижений ученика в МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
23. Положение о совете школы МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
24. Положение об управляющем совете школы
25. Положение о родительском комитете
26. Положение о порядке посещения учащимися мероприятий, проводимых школой и не предусмотренных учебным планом
27. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
28. Положение о прекращении отношений между школой и детьми и родителями
29. Положение об общем собрании работников школы
30. Положение о мониторинге качества образования
31. Положение о программе развития школы
32. Положение о языке обучения
33. Положение об итоговой аттестации ОГЭ
34. Положение о гос. закупках
35. Коллективный договор между администрацией и профкомом МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур.

36. Положение о предпрофильной подготовке в 9-х классах.
37. Положение об учебном кабинете
38. Положение о методическом совете
39. Положение о библиотеке
40. Решения педсоветов
41. Приказы по школе
42. Положение о лагере дневного пребывания детей
43. Правила о поощрениях и взысканиях учащихся
44. Должностные инструкции сотрудников, в том числе административно-хозяйственного персонала, учителей, классных руководителей, психолога, инспектора по охране прав детей и др.
45. Положение о проведении письменных работ и проверке тетрадей.
46. Положение о повышении квалификации педагогических работников .
- 47. Положение о фонде оплаты труда МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур;
48. Положение о системе оплаты труда работников МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур;
49. Положение о стимулировании выплатах работников МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур
50. Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ ООШ №1 с.Дур-Дур.
51. Положение о школьной предметной олимпиаде.
52. Положение о рабочей группе по введению ФГОС.
53. Положение о Совете по введению ФГОС.