**1. Общие положения**

**1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  «Огузерская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ и Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" Федеральным законом  от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».**

**1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Огузерская средняя общеобразовательная школа» Кизлярского района Республики Дагестан.**

**Сокращённое наименование – МКОУ «Огузерская СОШ»**

**Организационно-правовая форма: Муниципальное казенное учреждение.**

**Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.**

**Тип Учреждения: казенное.**

**1.3.Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения и совершенствования процессов обучения, воспитания и развития способностей детей.**

**1.4 Учредителем Учреждения является администрация МР «Кизлярский район».**

**1.5 Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Кизлярский район. Полномочия собственника в отношении, закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация МР «Кизлярский район»**

**Место нахождения Учредителя: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 13.**

**1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке,**

**имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся собственностью муниципального района «Кизлярский район» отвечает  по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.**

**1.7. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе и органах Федерального казначейства по РД.**

**1.8. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам    Учреждения при недостаточности денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения.**

**1.9. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.**

**1.10. Место нахождения и адрес Учреждения:**  368826, Республика Дагестан, Кизлярский район, село Огузер, ул. Советская, 16

**2. Цели, предмет и виды деятельности**

**2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления  МР Кизлярского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.**

**2.2. Основная цель деятельности Учреждения - реализация права граждан на   образование, гарантии общедоступности начального, основного и среднего   общего образования и свободы выбора образовательного учреждения в условиях адаптивности системы образования к особенностям развития и подготовки обучающихся.**

**2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:**

**- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;**

**-  реализует образовательные программы начального общего, образования основного общего образования, среднего общего образования;**

**-   разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;**

**-    разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);**

**-   выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;**

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

**- подготавливает обучающихся к активному интеллектуальному труду, творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук;**

**- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;**

**-  обеспечивает профессиональную ориентацию обучающихся при поддержке психологической службы;**

**- выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, а также детей не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;**

**- обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;**

**- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.**

**-  осуществляет спортивную и физкультурно-оздоровительную деятельность;**

**- формирует у школьников гуманистическое мировоззрение, воспитывает чувство собственного достоинства, эстетическую и физическую культуру;**

**-  привлекает преподавателей, ученых вузов для изучения новых специальных дисциплин, организации факультативов, научных обществ и кружков, научно-исследовательской и практической деятельности с целью повышения интеллектуально-нравственного потенциала обучающихся и учителей;**

**- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования Учреждения;**

**- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;**

**- обеспечивает сотрудничество с семьей по вопросам воспитания и образования детей, сохранения их здоровья и реализации комплекса мер по социальной защите детства;**

**- обучение и воспитание учащихся;**

**- выявление и развитие способностей учащихся: организация семинаров, научно-практических конференций, проведение конкурсов, олимпиад, организация концертов, выставок;**

**- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;**

**- реализация программ дополнительного образования;**

**- организация работы по повышению квалификации работников образования;**

**- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;**

**- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций;**

**- консультации родителей по вопросам педагогики, медицины;**

**- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;**

**- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ.**

**2.4. Учреждение осуществляет   деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.**

**2.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.**

**3. Компетенция Учредителя**

**3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:**

**-  принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;**

**-  утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;**

**-  назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;**

**- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;**

**- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;**

**- согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;**

**- финансовое обеспечение деятельности Учреждения.**

**- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;**

**- подготовка проектов нормативных правовых актов об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;**

**- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.**

**- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами МР «Кизлярский район»**

**4. Управление Учреждением**

**Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.**

**4.1. Единоличным исполнительным органом учреждения является Директор.**

**4.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего   руководства   деятельностью   Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных   законодательством   или   Уставом   к   компетенции   Учредителя.**

**4.3. Права и обязанности Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Директором трудовым договором.**

**4.4. Трудовой договор с Директором заключается со стороны работодателя Учредителем.**

**4.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).**

**4.6. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.**

**4.7. Директор действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.**

**4.8. К организации работы директора Учреждения относятся:**

**- ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;**

**- в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;**

**- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;**

**- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;**

**- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;**

**-   выдает доверенности;**

**- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;**

**- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;**

**-  применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;**

**- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;**

**- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;**

**-   обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;**

**- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;**

**- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.**

**Директор Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.**

**4.9. Директор несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.**

**4.10. В пределах своей компетенции Директор издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.**

**Приказы (распоряжения) и указания Директора обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.**

**Приказы (распоряжения) и указания Директора не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.**

**4.11. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.**

**4.12. С целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:**

**- Общее собрание работников учреждения;**

**- Педагогический совет;**

**- Родительский комитет;**

**- Совет старшеклассников.**

**Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждения, порядок принятия ими решений и выступление ими от имени образовательного учреждения дополнительно может устанавливаться и локальными актами МКОУ «Нововладимировская СОШ».**

**4.13. Общее собрание работников – форма коллегиального управления учреждением её трудовым коллективом. Трудовой коллектив учреждения представляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности образовательного учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием работников. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.**

**4.14. Полномочия общего собрания работников:**

**• обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в школе;**

**• обсуждает и принимает коллективный договор;**

**• при необходимости создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы учебного заведения и устанавливает их правомочия.**

**4.15. Педагогический совет, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Работой педагогического совета руководит председатель, избираемый из числа педагогических работников сроком на 2 года. Порядок работы педсовета определяется его членами.**

**К компетенции  педагогического совета отнесено:**

**1. по согласованию с учредителем разрабатывать и утверждать педагогическую концепцию (программу) развития Учреждения;**

**2. утверждать единые требования к работе с обучающимися, социально-правовые и психолого-педагогические основы взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);**

**3. производить выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методик учебно - воспитательной работы с ними;**

**4. осуществлять коллективный анализ состояния, условий и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования;**

**5. обсуждать и определять отношение педагогов к проектам, принимаемым в Учреждении, и локальным актам;**

**6. рассматривать вопросы взаимодействия с органами ученического и родительского самоуправления, Советом Учреждения и его директором;**

**7. утверждать основные направления деятельности методических объединений педагогов, слушать их отчеты и информацию,  и принимать по ним необходимые решения;**

**8. рассматривать вопросы, связанные с осуществлением коррекционно - воспитательной и образовательной работы с обучающимися, выставлением  четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок, проведением учебных занятий, зачетов и экзаменов, переводом учащихся в следующий класс;**

**9. утверждать (при наличии) состав Методического совета.**

**10. принимать решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов, их положения в Учреждении;**

**11. выражать, и отстаивает интересы педагогического коллектива и его отдельных членов в школе и за ее пределами.**

**Решения педсовета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает исполнение решения.**

**4.16. В МКОУ «Огузерская СОШ» действуют родительский комитет, состоящий из родителей, обучающихся (по одному от каждого класса).**

**Родительский комитет:**

**• является органом управления МКОУ «Огузерская СОШ» без права принятия педагогических решений;**

**• координирует деятельность родительской общественности МКОУ «Огузерская СОШ»;**

**• содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных и внешкольных мероприятий МКОУ «Огузерская СОШ СОШ»;**

**• содействует обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.**

**4.17. Совет старшеклассников создан с целью развития у обучающихся самостоятельности в принятии и реализации решений по организации жизнедеятельности коллектива, направленных на достижение коллективных целей.**

**5. Основные характеристики образовательного процесса**

**5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.**

**5.1.2. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми Учреждением на основе государственных образовательных стандартов. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе базисного учебного плана для образовательных организаций Республики Дагестан, реализующих программы общего образования с русским языком обучения.**

**5.1.3 Учреждение осуществляет образовательный процесс по трем уровням образования:**

**• Начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года)**

**• Основное общее образование  (нормативный срок освоения 5 года)**

**• Среднее общее образование  (нормативный срок освоения 2  года)**

**Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, 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.**

**Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.**

**Задачей среднего общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся. Учреждение том и изучение наук по профилю. Она обеспечивает дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей здорового образа жизни. Этому способствуют организация факультативных и элективных курсов, оказание дополнительных в том числе  платных услуг, система внеклассных занятий.**

**Организация образовательного процесса в Учреждении реализуется в соответствии с современными психолого-педагогическими подходами и технологиями.**

**5.1.4. Обучение строится на основе гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, ориентированных на личностные способности учащихся и их развитие через различные виды деятельности, допускающие право выбора самими учащимися.**

**С учётом потребностей и возможностей личности обучение осуществляется в очной, очно- заочной, или  заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования по индивидуальному учебному плану осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной государственной итоговой аттестации**

**5.1.5. Личностно-ориентированное обучение обеспечивается содержанием и организацией учебно-воспитательного процесса при поддержке психологической службы.**

**5.1.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября (в случае, если 1 сентября выпадает на воскресный день, учебный год начинается с понедельника), продолжительность учебного года в 1-х классах -33 недели, в последующих - не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.**

**5.1.7.  Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора.**

**5.1.8. Учреждение работает в одну смену по графику шестидневной рабочей недели.**

**5.2.  Режим Работы Учреждения предусматривает:**

**Продолжительность академического часа составляет 45 минут;**

**для учащихся 1 классов  - ступенчатый режим обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январь – май по 4 урока по 45 минут каждый). На период II- III учебной четверти продолжительность уроков может сокращаться до 40 минут.**

**• Перемены и перерыв для питания учащихся в соответствии с СанПиН;**

**• Учебную нагрузку обучающихся, не превышающую нагрузку, предусмотренную СанПиН.**

**5.3.1. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.**

**5.3.2. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня, предметные кружки, факультативы, профильные группы и классы.**

**5.3.3. При проведении занятий по иностранному языку в 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) 8-11 классы осуществляется деления  на две группы при наполняемости класса не менее 20 и более человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продлённого дня с меньшей наполняемостью.**

**5.3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (преподавателями) по 5-тибальной системе (минимальный балл-1, максимальный -5) в соответствии с нормами оценивания ответов учащихся. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.**

**Система оценки знаний, умений и навыков направлена на формирование у обучающихся учебной самостоятельности как основы умения учиться, определять границы собственных знаний, управлять своими учебными действиями.**

**5.4.Контроль и оценка образовательных достижений учащихся носит личностно - ориентированный характер.**

**Обучающиеся должны получать (совместно разрабатывать) однозначные, предельно четкие критерии оценки.**

**Самооценка учащегося должна предшествовать оценке учителя.**

**5.5. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:**

**- текущую, включающую в себя поурочное  тематическое, по четвертное, полугодовое оценивание образовательных результатов;**

**- годовую, включающую в себя общественную оценку образовательных достижений обучающихся за истекший учебный год.**

**Текущая оценка образовательных достижений обучающихся в 1-х и 1 полугодие 2-х классах проводится на без отметочной основе с обязательным фиксированием промежуточных результатов по каждой теме.**

**При проведении контрольных видов деятельности учителем определяется образовательный результат каждого обучающегося, вычисляемый как процентное отношение суммарного количества баллов, полученных им по всем критериям, проверяемым в данной работе, к максимально возможному количеству баллов. Образовательные результаты за полугодия определяются преимущественно по итогам контрольных видов деятельности.**

**Для промежуточной аттестации используются следующие формы: стартовые проверочные работы, итоговые контрольные работы, зачётные работы, тестовые и диагностические работы, проверочные работы, публичные предъявления результатов творческой, проектной и исследовательской деятельности обучающегося и др.**

**Годовая промежуточная аттестация проводится во 2-8 классах, 10-х классах в апреле-мае текущего года и определяет динамику формирования ключевых компетентностей обучающихся на разных возрастных этапах обучения.**

**В переводных классах в конце учебного года выставляются годовые оценки.**

**Формы, порядок и сроки проведения ежегодной промежуточной итоговой аттестации определяются решением Педагогического совета. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора и доводится до сведения участников образовательного процесса.**

**Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс.**

**Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.**

**Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации устанавливается федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в  сфере образования .**

**Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена(ГВЭ)**

**Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) или для детей с ограниченными возможностями здоровья в форме государственного выпускного экзамена(ГВЭ)**

**Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.**

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

**5.6.1. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ Учреждение определяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогов. Родители (законные представители)  обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Учреждение вправе в определённые сроки осуществлять контроль за вышеуказанной деятельностью школы.**

**5.6.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.**

**5.6.3. Для учащихся Учреждения обязательным является ношение школьной формы установленного образца.**

**5.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:**

**• невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;**

**• реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;**

**• жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;**

**• нарушение прав и свободы обучающихся, работников Учреждения.**

**6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

**6.1.Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).**

**6.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется не менее 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет по заявлению родителей (законных представителей). Учредитель вправе разрешить приём детей в 1-й класс в более раннем  или более позднем возрасте.**

**Прием для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению.**

**При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с её Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс и заключить договор, регламентирующий отношения участников образовательного процесса в установленной форме.**

**6.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:**

**а) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего  общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами);**

**б) выбор образовательного учреждения,  формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати  лет;**

**в) бесплатное пользование библиотечным фондом;**

**г) участие в ученических органах управлении Учреждения;**

**д) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;**

**е) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;**

**ж) привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;**

**з)   перевод в другие учебные учреждения;**

**и)   защиту от применения методов физического и психического насилия;**

**к)   условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья и иные права предусмотренные нормативно-правовыми Актами Российской федерации и Республики Дагестан.**

**6.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:**

**- выполнять  требования  Устава  Учреждения;**

**- иметь соответствующий внешний вид, согласно установленной образовательным учреждением формы;**

**- добросовестно  учиться;**

**- бережно относиться к имуществу Учреждения;**

**- уважать честь и достоинство Других обучающихся и работников;**

**- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.**

**6.5. Учащимся Учреждения запрещается:**

**- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;**

**- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и**

**пожарам;**

**- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;**

**- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;**

**- пользоваться мобильными телефонами во время занятий.**

**6.6. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:**

**а) по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования  в других  учебных учреждениях, и в исключительных случаях, по достижении  15- летнего возраста, для устройства на работу.**

**б) по достижении возраста 18 лет.**

**Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.**

**6.7. Родители (законные представители) имеют право:**

**• в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом Директора создается независимая комиссия из специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующею оценку;**

**•  присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;**

**•    участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет;**

**• принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных классных родительских собраниях.**

**•   знакомиться с ходом, содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;**

**• Посещать   уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок).**

**• знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией направо ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;**

**•  посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;**

**• вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.**

**6.7.1.  Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:**

**а) воспитание своих детей, получение ими основного общего образования среднего общего образования;**

**б) выполнение  требований Устава Учреждения;**

**в) посещение проводимых Учреждением родительских собраний;**

**г) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.**

**6.8. Педагогические и другие работники принимаются на работу в Учреждение и увольняются в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ.**

**6.8.1. При приеме на работу Руководство знакомит работника с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.**

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

**• Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.**

**• Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководства за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).**

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

**6. 9.  Педагогические работники Учреждения имеют право:**

**• На обоснованный выбор учебных планов, программ, средств, форм, методов обучения и воспитания, обеспечивающих обучающимся получение образования, соответствующего целям Учреждения и государственным требованиям.**

**• На творческий подход к обучению и воспитанию.**

**• На проявление общественной и педагогической инициативы.**

**• На участие в управлении Учреждением. Избирать и быть избранными в Совет Учреждения.**

**• На вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей, коллег, руководства и персонала Учреждения.**

**• Обращаться при необходимости к родителям для установления контроля с их стороны за учебой и поведением их детей.**

**• На моральное и материальное (при наличии финансовых средств) поощрение по результатам собственного труда.**

**• Обобщать, распространять и рекламировать опыт своей работы.**

**• На различные формы повышения собственной квалификации.**

**• На защиту своей профессиональной чести и достоинства.**

**• Сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы учителем.**

**• Проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.**

**• На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.**

**6. 10. Педагогические работники обязаны:**

**• Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.**

**• Уважать и выполнять требования Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.**

**• Преподавать свой предмет на высоком профессиональном уровне, постоянно повышать свою квалификацию.**

**• Уважать человеческое достоинство обучающихся. Не применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся.**

**• Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, информировать руководство Учреждения и всех участников образовательного процесса об особенностях учебного процесса.**

**• Соблюдать правила ведения документации.**

**• Своевременно и объективно оценивать знания учащихся.**

**• Консультировать обучающихся и родителей по своему предмету.**

**• Уважительно относиться к своим коллегам, руководству Учреждения, учащимся и их родителям.**

**• Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий, внеклассных мероприятий, экскурсий, походов.**

**• Соблюдать правила техники безопасности и санитарно-гигиенического режима в Учреждении.**

**• Обеспечивать сохранность материальной базы Учреждения.**

**• Учитывать интересы обучающихся, их планы по использованию внеурочного времени.**

**• Замещать уроки по согласованию с руководством Учреждения.**

**• Проходить периодически бесплатные медицинские обследования.**

**7. Имущество и финансы**

**7.1.   Имущество   Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.**

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

**7.3.   Собственником имущества и земельного участка является МР «Кизлярский район».**

**7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:**

**- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;**

**- средства бюджета МР «Кизлярский район», поступающие на основании бюджетной сметы.**

**7.5. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.**

**7.6. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, передавать в залог, списывать и распоряжаться иным образом закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.**

**7.7. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.**

**8. Регламентация деятельности**

**8.1.  Деятельность Учреждения регламентируется как настоящим Уставом, так и локальными актами.**

**8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу, Закону «Об образовании»**

**8.3.   Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:**

**Изменения и дополнения в Устав Учреждения может вносить только   Учредитель.**

**Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.**

**9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

**9.1. Учреждение   может   быть   реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.**

**9.2.  Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.**

**9.3. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.**

**9.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МР «Кизлярский район».**

**9.5 Субсидиарную ответственность по обязательствам ликвидируемого Учреждения несет Учредитель.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575951 | |
| Владелец | Куртусунова Юмзият Кадырбирдыевна | |
| Действителен | С 28.04.2021 по 28.04.2022 | |