

**

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Джулинская средняя общеобразовательная школа» (далее- Учреждение) принята общим собранием коллектива МКОУ «Джулинская средняя общеобразовательная школа» имени Магомедова Магомеда Магомедовича, зарегистрированного Табасаранской районной Администрацией Республики Дагестан, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1020501623515 свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 05 РД 025528

1. Общие положения

1.1. Учреждение создано как некоммерческая организация в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального, основного, среднего (полного) общего образования.

1.2. Учреждение находится в муниципальной собственности Табасаранского муниципального района Республики Дагестан .

Учредителем Учреждения является администрация Табасаранского муниципального района Республики Дагестан (далее- Администрация муниципального района).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Джулинская средняя общеобразовательная школа" имени Магомедова Магомеда Магомедовича

Сокращенное наименование Учреждение: МКОУ «Джулинская СОШ им. М.М.Магомедова»

1.4. Место нахождения Учреждения 368654 РФ, Республика Дагестан, Табасаранский район, село Джули.

Почтовый адрес. 368654,РД Табасаранский район, с. Джули.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Законами РФ Образовании "0 некоммерческих организациях", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Законом РФ "Об образовании", Уставом Табасаранского муниципального района РД и администрации Табасаранского муниципального района РД, договором с Учредителем и настоящим уставом.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность .

1.6. Для выполнения Уставных целей по согласованию с Администрацией муниципального района, Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ, создавать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. Учреждение утверждает положения о филиалах, наделяет их имуществом, назначает их руководителей. Сведения о филиалах Учреждения отражаются в Уставе Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, счета по бюджетным и внебюджетным средствам в Отделе казначейского исполнения.

а) право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения),

б)право на выдачу выпускникам документа государственного образца соответствующую уровню образования, на использование печати с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается районным отделом здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

**

1.9. Организация питания в общеобразовательном учреждении возлагается на образовательное учреждение. В образовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся.

1.10. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.12. Место нахождения учреждения - почтовый адрес: 368654. Республика Дагестан, Табасаранский район, село Джули.

2. Основные задачи учреждения.

2.1. Основными задачами Учреждения является создание условий:

- а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- б) для развития личности, её самореализации и самоопределения;
- в) для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к нравам и свободам человека, к старшим, любви к окружающим, Родине, семье;
- д) для осознанного выбора профессии.

2.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учётом требований государственных образовательных стандартов;
- б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- г) выбирать систему оценок, форму, порядок, периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- д) реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- е) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан.
- ж) по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- з) оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешённую законодательством РФ и устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
- к) осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счёта в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законом РФ.

2.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

**

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- 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 Школы;
- 15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей), осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**

2.4. 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 Школы. 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.

2.5. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Школой;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования; е) о федеральных государственных образовательных стандартах, образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Школы, его заместителях;
- 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 и воспитания, 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о) о трудоустройстве выпускников;

2) копий: 7

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;
- д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Образовательный процесс.

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трём ступеням образования;

I ступень- начальное общее образование- 4 года обучения. Обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования II ступень-основное общее образование-5 лет обучения. Обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов способности к социальному самоопределению.

III ступень- среднее (полное) общее образование- 2 года обучения. Является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися, общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнении к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности. По желанию обучающихся и их родителей может введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.2. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

**

Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определённых на изучение этих дисциплин государственным примерным учебным планом.

3.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

Годовой учебный план создаётся образовательным Учреждением на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся распределяются на основе рекомендаций органов здравоохранения. Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительных компонентов образования.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на первой ступени на табасаранском языке на последующих ступенях на русском языке.

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

Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении экзаменов в 5-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждается решением педагогического совета Учреждения и доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее марта текущего

3.6. В 1-ом классе оценки не выставляются. Оценивание учащихся производится по пятибалльной системе:

1 -единица, 2-плохо, 3-удовлетворительно, 4-хорошо, 5-отлично. Во 2-9-х классах учащиеся оцениваются по четвертям и выставляют годовую отметку, 10-11 классах учащиеся оцениваются по полугодиям.

3.7. Учащиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.8. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

3.10. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

3.11. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным положением «О получении образования в семье», утверждённым Министерством образования Российской Федерации.

3.12. Перейти на семейную форму получения образования могут обучающиеся на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в общеобразовательном учреждении.

3.13. Общеобразовательное учреждение осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей

**

(законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования.

В приказе о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение указывается форма получения образования, приказ хранится в личном деле обучающегося. Личное дело обучающегося и результаты промежуточной и итоговой аттестации сохраняются в общеобразовательном учреждении в течение всего срока обучения.

3.14. Общеобразовательное учреждение в соответствии с договором, предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке общеобразовательного учреждения, обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ, осуществляет промежуточную и итоговую аттестации обучающегося.

3.15. Общеобразовательное учреждение вправе расторгнуть договор при условии не освоения обучающимся общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. И в случае расторжения договора, обучающемуся предоставляется возможность продолжить по желанию родителей (законных представителей) обучение в данном общеобразовательном учреждении. По решению совета (педагогического совета) общеобразовательного учреждения и с согласия родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен в класс компенсирующего обучения или оставлен на повторный курс обучения.

3.16. Родители (законные представители) совместно с общеобразовательным Учреждением несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, прилагают усилия к освоению обучающимися общеобразовательных программ.

3.17. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, отражается в его Уставе и в договоре.

3.18. Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению совета (педагогического совета) общеобразовательного учреждения по результатам промежуточной аттестации.

При желании обучающегося и по решению совета (педагогического совета) общеобразовательного учреждения (при наличии медицинского заключения) аттестация может проводиться по индивидуальным программам (программам компенсирующего обучения). Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.19. Итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов, получающих образование в семье, проводится общеобразовательным учреждением в общем порядке в форме устных и письменных экзаменов в соответствии с «Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации», утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

3.20. Выпускникам 9 и 11 классов, прошедшим итоговую аттестацию, общеобразовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдает документ государственного образца о соответствующем образовании.

3.21. С учетом потребностей и возможностей обучающихся общеобразовательные программы могут осваиваться в форме экстерната.

Экстернат предполагает самостоятельное, в том числе ускоренное, освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, классам, курсам основного общего,

**

среднего (полного) общего образования с последующей аттестацией в государственных, муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.22. Лица, избравшие экстернат как форму получения образования, подают заявление руководителю общеобразовательного учреждения не позднее, чем за 3 месяца до аттестации, а также представляют имеющиеся справки о промежуточной аттестации или документ об образовании.

3.23. Для получения документа об основном общем и среднем (полном) общем образовании экстерн проходит итоговую аттестацию по общеобразовательным программам, разрабатываемым на основе государственных образовательных стандартов.

3.24. К итоговой аттестации допускаются экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию по всем или отдельным предметам, за курсы одного или нескольких классов на II и III ступенях общего образования. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается общеобразовательным Учреждением.

3.25. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию за полный курс переводного класса, переводятся в следующий класс'

Общеобразовательное учреждение, организующее экстернат, по результатам промежуточной аттестации за курс переводного класса выдает справку с оценками за полный курс по всем дисциплинам.

3.26. Проведение итоговой аттестации экстернов осуществляется один раз в год в порядке и в сроки, установленные « Положением об итоговой аттестации выпускников государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации», утверждаемым Министерством образования Российской Федерации.

3.27. Экстерны, заболевшие перед началом или в период итоговой аттестации и выздоровевшие до ее окончания, представляют медицинскую справку на основании которой им предоставляется право завершить аттестацию в течение данного или следующего экзаменационного периода. Экстерны, не явившиеся на экзамены без уважительных причин, не могут быть допущены к последующим экзаменам.

3.28. Аттестаты об основном общем и среднем (полном) общем образовании, выдаваемые экстернам, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерната, регистрируются в книгах установленного образца с пометкой «Экстернат».

3.29. Экстернат является бесплатной формой освоения общеобразовательных программ в рамках государственного образовательного стандарта.

3.30. Оплата труда работников, привлекаемых для проведения занятий с экстерном при приеме устных и письменных экзаменов, зачетов, проведения собеседований, консультаций, осуществляется за счет средств выделяемых общеобразовательному учреждению.

3.31. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным «Положением о получении общего образования в форме экстерната», утверждённым Министерством образования РФ.

3.32. Учреждение обеспечивает занятие на дому с учащимся в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведённых занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия проведения занятий на дому.

3.33. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года 1-х классах-33 недели, во 2-11-х классах-34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) -30 календарных дней, летом- не менее 8 недель, осенние каникулы с 01 по 08 ноября, зимние каникулы с 31 декабря по 9 января, весенние каникулы с 20

**

по 31 марта. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы (третья неделя февраля). Учащиеся 1 кл.обучаются в 1 смене.Для учащихся 1 го класса устанавливается 5 ти дневная рабочая неделя.

3.34. В учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) двухсменные занятия, продолжительность урока 45 минут, перемены между уроками не менее 10 минут, большая перемена после третьего урока-20 минут:

б)начало уроков 8 часов. Продолжительность уроков в первом классе-35 минут в первом полугодии, 45 минут во втором полугодии, начало уроков во второй смене-13ч.40мин

3.35. При проведении занятий по иностранному языку в5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии(во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы при наполняемости 20 человек. При проведении занятий русского языка, при наполняемости 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-4 классов при изучении иностранного языка.

3.36.С учётом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем, Учреждение может открыть классы коррекционно - развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

3.37.Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

3.38.Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

б)реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

в)жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников

Учреждения во время образовательного процесса;

г)нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

3.1.1.Государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.1.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX и XI классов представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - государственная (итоговая) аттестация).

3.1.3. Освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования в образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников XI классов по русскому языку и математике в форме и материалам ЕГЭ.

Экзамены по другим общеобразовательным предметам - литературе, физике, химии, биологии, географии, истории, естествознанию, иностранным языкам (английский), информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) - выпускники сдают на добровольной основе по своему выбору. Количество экзаменов по выбору, определяется выпускниками самостоятельно, для чего не позднее 1 марта текущего года они подают в образовательное учреждение заявление о сдаче экзаменов по выбору с указанием соответствующих общеобразовательных предметов.

**

3.1.4. Государственная (итоговая) аттестация по всем общеобразовательным предметам за курс средней школы, за исключением иностранных языков, проводится на русском языке.

3.1.5. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов образовательного Учреждения, за исключением иностранных языков и родного языка проводится на русском языке.

3.1.6. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов Учреждения по предметам профильного обучения в классах III ступени общего образования осуществляют местные (муниципальные) органы управления в форме и материалах ЕГЭ.

3.1.7. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся 9 классов, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана образовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

3.1.8. Государственная (итоговая) аттестация в форме ЕГЭ проводится для выпускников образовательного учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования в очной, а также для лиц, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования в форме экстерната, семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к государственной (итоговой) аттестации.

3.1.9. Аттестация проводится с использованием заданий стандартизированной формы контрольных измерительных материалов. Государственный выпускной экзамен проводится письменно и (или) устно с использованием экзаменационных материалов различных видов (текстов, тем, заданий и др.), разрабатываемых в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования и результатам освоения основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования.

3.1.10. К государственной (итоговой) аттестации допускаются выпускники IX классов образовательных учреждений, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана. Выпускники сдают письменные экзамены по русскому языку и алгебре а также два экзамена по выбору выпускников из числа предметов, изучавшихся в IX классе.

3.1.11. К государственной (итоговой) аттестации допускаются выпускники XI классов образовательных учреждений, имеющие годовые отметки по всем общеобразовательным предметам учебного плана за X, XI классы не ниже удовлетворительных.

3.1.12. Решение о допуске выпускников к государственной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом образовательного учреждения и оформляется приказом не позднее 25 мая текущего года.

3.1.13. Итоговая аттестация в IX классах проводится с 1 по 16 июня. Письменный экзамен по математике проводится 1 июня, письменный экзамен по русскому языку

**

проводится 5 июня. Сроки проведения экзаменов за курс 9 класс устанавливает МОН РФ.

3.1.14. Вводится в IX классе дополнительно экзамен по родному языку и литературе (устно)

3.1.15. Общее количество экзаменов не должно превышать пяти экзаменов. Содержание и форму проведения письменных экзаменов по русскому языку и алгебре определяет Рособнадзор.

3.1.16. Продолжительность письменных экзаменов в IX классах по русскому языку и алгебре составляет 4 часа (240 минут), продолжительность государственного выпускного экзамена в XI классе по математике составляет 4 часов (240 минут), по русскому языку - 3 часов (180 минут). Сроки и единое расписание проведения единого государственного экзамена и сроки проведения государственной (итоговой) аттестации в форме государственного выпускного экзамена составляются МОН РФ..

3.1.17. Выпускникам IX класса, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки по всем предметам «5» (отлично), выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.1.18. Выпускники IX классов, получившие на государственной (итоговой) аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, допускаются к повторной государственной (итоговой) аттестации по этим предметам.

3.1.19. Выпускникам IX классов образовательных учреждений, имеющих свидетельство о государственной аккредитации, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне общего образования- аттестат об основном общем образовании. Выпускникам IX классов общеобразовательных учреждений, не имеющих свидетельства о государственной аккредитации, после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего образования в соответствии с лицензией.

3.1.20. В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались выпускником в классах второй ступени общего образования.

3.1.21. При проведении государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ используется сто балльная система оценки, а в форме государственного выпускного экзамена - пятибалльная система оценки.

3.1.22 В аттестатах отметки по предметам проставляются цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

3.1.23. Выпускникам, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования, образец которой утверждается Минобрнауки России.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), учителя и все другие работники Учреждения.

**

4.2. В 1 класс школы принимаются все дети, достигшие возраста 6,5 лет и не имеющие медицинских противопоказаний.

В первую очередь приёму подлежат:

- а) дети, проживающие на данной территории;
- б) дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этого Учреждения.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

4.3. Зачисление учащихся в учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- Заявление на имя руководителя Учреждения.
- Копия «Свидетельства о рождении» (заверяется директором учреждения)
- Медицинская карта ребёнка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе.
- Паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места проживания

4.4. Прием обучающихся во 2-9.11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- а) заявление на имя директора Учреждения;
- б) дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы;
- в) выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- г) личное дело учащегося;
- д) медицинская карта учащегося;
- е) паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

4.5. Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Учреждения. Количество 10-х классов утверждается вышестоящей организацией. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной школе, необходимы следующие документы:

- а) заявление на имя руководителя Учреждения;
- б) аттестат об окончании 9- класса;

Для учащихся пришедших из других школ, добавляются;

- а) личное дело учащегося;
- б) медицинская карта;
- в) паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства .

Учащиеся, обучающиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в 10 класс на общих основаниях, т.е при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в вышестоящую организацию.

4.6. При приёме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

4.7. Обучающиеся в учреждениях имеют право на:

**

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

4.8. Обучающиеся в учреждении обязаны:

- а) выполнять Устав учреждения;
- б) добросовестно учиться;
- в) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесённой уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

4.9. Учащимся Учреждения запрещается:

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

4.10. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

4.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

- а) предельный возраст обучающихся для получения общего образования - 18 лет.
- б) по решению органа управления образовательного учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава образовательного учреждения допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста 15 лет. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

4.12. Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15-ти лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ОУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОУ. Решение об исключении обучающихся, не получивших общее образование, принимается с учётом мнения его родителей и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних. Решение об исключении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законные представители), принимается с согласия органов опеки и попечительства, об ис-

**

ключении обучающегося Учреждение обязано в трёхдневный срок проинформировать органы местного самоуправления.

4.13. Родители (законные представители) имеют право:

а) выбирать формы обучения и образовательные учреждения;

б) защищать законные права и интересы ребёнка;

- Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ.

Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создаётся независимая комиссия специалистов предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка.

г) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения. Принимать участие и выражать своё мнение на общешкольных родительских и классных собраниях.

д) при обучении ребёнка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении.

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

ж) посещать уроки учителей в классе, где обучается ребёнок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок. С оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

з) знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательного процесса, и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения. Посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока.

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

к) принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на её содержание;

л) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного учреждением.

4.14. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за : а) воспитание своих детей и получение ими основного общего и среднего (полного) общего образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»

в) выполнение Устава Учреждения;

г) посещение проводимых школой родительских собраний;

д) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

**

4.15. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями ТК РФ.

Для чего обязательны следующие документы;

- заявление о приёме на работу;
- 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 учёта для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем, воспитателем.

4.16. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка (п.п. 1.2) в соответствии со статьёй ТК РФ;
- Уставом учреждения;
- должностными инструкциями учителя (воспитателя) классного руководителя; приказом «Об охране труда» и пожарной безопасности»;
- другими локальными актами данного образовательного учреждения.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик, выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка.
- б) поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия отношению к обучающимся не допускается;
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- д) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обслуживания.

4.18. Педагогические работники имеют право на:

- а) участие в управлении Учреждением;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в совет учреждения;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;

**

- д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- е) сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем;
- ж) участвовать в конкурсах проводимых по линии образования, культуры, спорта:
 - 1) учитель года;
 - 2) президентские гранты и т.д.
 - з) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ. а также дополнительные льготы, установленные Учредителем;
 - и) проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы. д) имеют право на длительный отпуск в отдельных случаях согласно законодательства.

4.19, Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Г К. могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- а) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Увольнение по основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5. Управление Учреждением.

5.1. Права учредителя:

- а) Учреждение создаётся Учредителем по собственной инициативе. Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- б) Учредитель закрепляет за учреждением объекты собственности. Объекты собственности находятся в оперативном управлении Учреждения;
- в) Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) Учредитель определяет порядок приёма граждан в Учреждение;
- д) Учредитель утверждает Устав Учреждения;
- е) Учредитель получает ежегодный отчёт от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- ж) Учредитель назначает руководителя (директора) Учреждения;
- з) Учредителем даётся разрешение на сдачи в аренду части Учреждения; и) и) Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансово - хозяйственной деятельностью учреждения.

**

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- а) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;
- б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- в) избирать делегатов на конференцию по выборам Совета Учреждения.

5.5. Положение о Совете Учреждения.

5.5.1. На основании ст. 35 п.2 Закона РФ «Об образовании» в учреждении создается Совет Учреждения. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. учащихся, учителей и родителей.

5.5.2. Члены Совета Учреждения избираются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, уч-ся 9-11 классов, сотрудников.

5.5.3. Конференция делегатов выбирает из своего состава одиннадцать членов Совета Учреждения (6-от учителей, 3- от родителей, 2-от учащихся). Конференция имеет право определить другое число членов Совета Учреждения, конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Учреждения избирается в состав совета Учреждения на общих основаниях.

5.5.4. На своём заседании члены совета избирают председателя Совета и секретаря.

5.5.5. Срок полномочий Совета Учреждения- два года. По решению совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Совета Учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был бывший член Совета, и проводит довыборы состава совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

5.5.6. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

5.5.7. Заседание совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

**

Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.5.8. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

5.5.9. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, то есть, родители, учителя, представители Учредителя и органов самоуправления.

5.5.10. Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

5.5.11. Совет учреждения имеет право утверждать: концепцию развития (программу развития) Учреждения:

локальные акты Учреждения:

правила для учащихся:

структур Учреждения по представлению директора:

Совет Учреждения также вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

5.5.12. Совет Учреждения принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения.

5.5.13. Совет Учреждения имеет право заслушивать отчёты администрации Учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе..

5.5.14. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех 'заинтересованных лиц.

5.5.15. Обсуждаются проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития общеобразовательного учреждения, о выборе дополнительных и индивидуальных учебных дисциплин и курсов в соответствии с направлением образовательного процесса, заявленным в Уставе.

5.5.16. Рассматривает предложения о введении языков (родного, иностранного) обучения.

5.5.17. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы общеобразовательного учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

5.5.18. Обсуждает введений, профилей начальной профессиональной подготовки обучающихся в соответствии с Уставом и приложением к лицензии.

При необходимости создает временные или постоянные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, устанавливает и утверждает их положения.

Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и

**

воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

5.5.21 .Рассматривает пути взаимодействия общеобразовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными, организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными) общественными организациями.

5.5.22. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений руководства общеобразовательного учреждения.

5.5.23 .Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы друг их органов самоуправления.

5.5.24. Совет школы несет ответственность:

-за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования:

-реализацию принятых решений:

-организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении, в т. ч. за создание групп продленного дня (школы полного дня), за введение единой формы для обучающихся, за совершенствование медицинского обслуживания, создание условий для дополнительного образования обучающихся на базе общеобразовательного учреждения.

5.5.25.Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

5.5.26.Руководство школы организует хранение документации совета.

5.6. Положение о педагогическом совете Учреждения.

5.6.1. Педагогический совет:

разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет её для принятия Совету Учреждения,

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования:

-принимаем решение о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах по которым экзамены проводятся в данном году;

- решает вопрос о переводе учащегося из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения:

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей):

- утверждает план работы Учреждения на учебный год:

- утверждает характеристики учителей, представляемых почетному званию «Заслуженный учитель России»

5.6.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а так же председатель Совета Учреждения и председатель родительского комитета Учреждения.

5.6.3. Председателем педагогического совета Учреждения является его директор.

**

Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Избирает секретаря на учебный год.,

5.6.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.6.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.6.6. Главными задачами педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направления деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся (воспитанников), освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии данного учреждения. 5.6.7.

Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения: заслушивают информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране груди и здоровья обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

5.6.8. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования оговорен специальным положением, в частности положением о награждении ,золоти и серебряной медалями). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

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

5.6.10 Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.7 . Положение о родительском комитете Учреждения.

5.7.1. Родительский комитет Учреждения выбирается на классных- родительских собраниях. Он помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов. и т.п.

5.7.2. Родительский комитет Учреждения утверждает, представленные классными родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием. Вносит предложения попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-

**

сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

5.7.3. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.

5.7.4. Организация работы с родителями по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации образовательного учреждения в организациях и проведении общешкольных родительских собраний.

5.7.5. Работа с родителями «трудных» учащихся.

5.7.6. Обсуждение и утверждение списков обучающихся, представленных классными руководителями, нуждающихся в оказании материальной помощи или обеспечении горячим питанием.

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

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

5.9. Положение о библиотеке Учреждения.

5.9.1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного Учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

5.9.2. Цели библиотеки общеобразовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности учащихся на основе освоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

5.9.3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения.

5.9.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки,

Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

5.9.5. Основными задачами библиотеки являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям,

**

посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения .

- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя;
- г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг

5.9.6. Режим работы библиотеки.

рабочий день библиотеки начинается в 10 час и заканчивается в 13 час 30 мин.

график обслуживания читателей устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. на обслуживание читателей выделяется 2 часа 30 мин., один час выделяется на выполнение внутри библиотечной работы.

последний рабочий день каждого месяца проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

библиотека разрабатывает правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

библиотекарь имеет право на участие в работе общественных организаций, на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах, на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством, на ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск до 12 рабочих дней в соответствии с нормативными документами, на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

- библиотекарь несет ответственность за сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9.7. Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4-го классов);
- з) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- и) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- к) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

**

5.10. Директор образовательного учреждения.

5.10.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

5.10.2. Директор Учреждения имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями;
- в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями ГК РФ;
- г) утверждение штатного расписания в пределах выделенного фонда заработной платы;
- д) установление ставок заработной платы на основе системы оплаты, решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- е) утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- ж) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и учащимися;
- з) распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной нагрузки;
- и) контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и внеклассной работе деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- к) назначение председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- л) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.

5.10.3. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решение Совета учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

5.10.4. Директор Учреждения является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

5.10.5. Директор Учреждения является председателем педагогического совета учреждения.

5.10.6. Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий: за работу Учреждения в соответствии со ст. 32. 51 Закона РФ «Об образовании», а также требованиями «Тарифно - квалификационных характеристик» и должностных инструкций.

5.10.7. Проводит работу по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы.

**

6. Финансово - хозяйственная деятельность.

6.1. Учреждение финансируется по нормативам на одного учащегося, установленным в бюджете на основании договора между Учреждением и Учредителем.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств учреждения являются:

-средства, получаемые от Учредителя:

-внебюджетные средства:

-имущество переданное Учреждению:

-добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц:

- оплата образовательных услуг;

доход, полученный от реализации продукции и услуг;

прибыль от предпринимательской деятельности;

кредиты банков и иных организаций;

проценты по депозитам, акциям, ценным бумагам;

средства, полученные в качестве аренды.

6.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и расчётный счёт, в том числе валютный, в банковских и иных кредитных организациях.

6.4. Учреждения являемся собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретённого за счёт своих доходов, и средств переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и используемых по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

6.5. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или учтены Учредителем в объём финансирования будущего года.

6.6. Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной.

финансируемой за счёт средств бюджета;

потребность в платных образовательных услугах определяется

путём анкетирования учащихся и родителей;

Учреждение получает лицензию на дополнительные платные услуги:

Учреждением составляется и утверждается смета:

-Учреждением разрабатывается положение о платных услугах и должностные инструкции для тех кто их оказывает:

-заключаются договора с родителями. Форма договора утверждается попечительским советом Учреждения.

-директором Учреждения издаётся приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

-родители оплачивают услуги через отделения Сбербанка, предъявляя в Учреждение

**

квитанции об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается;

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг

6.7. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе НСОТ, на основании решения аттестационной комиссии и решения комиссии по распределению стимулирующей части, определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а так же штатное расписание.

6.8. Учреждение вправе за счёт собственных средств и внебюджетных источников выплачивать стипендии учащимся. Размеры условия и порядок выплаты стипендий определяется «Положением о стипендиях», утверждаемых Советом Учреждения.

6.9 Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

6.10. Учреждение и закреплённые за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

6.11. В учреждении организуется разовое горячее питание для учащихся 1 -4 классов.

6.12. Учреждение выделяет оборудованные помещения под столовую и под кухню.

6.13 Вход в помещение разрешается в сменной обуви. В помещениях производить ежедневную влажную уборку с использованием обеззараживающих препаратов. Учреждение обеспечивает учащихся предметами личной гигиены (вода, мыло, полотенце)

6.14. Работники занятые приготовлением и раздачей пищи обязаны 2 раза в течение года пройти медико-санитарную комиссию.

6.15. Учреждение представляет ежемесячно отчётные документы по питанию.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя

7.2. При реорганизации (изменение организационно-правовой формы, статуса Учреждения Устав, лицензии и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

7.4. В случае реорганизаций, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные Учреждения соответствующего типа.

7.5. Ликвидация образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых МКОУ «Джулинская СОШ им. Магомедова М.М.».

**

8. Учреждение имеет право принимать локальные акты:

- 8.1.Правила для учащихся.
- 8.2.Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.3.Положения о структурных подразделениях Учреждения.
- 8.4.Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся.
- 8.5.Положение о фонде материального поощрения.
- 8.6.Положение о стипендиях учащимся.
- 8.7.Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда.
- 8.8.Должностные инструкции для работников Учреждения.
- 8.9.Приказы директора Учреждения.

- 8.10.Положение о Совете общеобразовательного учреждения.
- 8.11. Положение о Педагогическом совете.
- 8.12. Штатное расписание.
- 8.13.Инструкция о мерах пожарной безопасности.
- 8.14.Положение о компоненте общеобразовательного учреждения государственного общеобразовательного стандарта общего образования.
- 8.15.Список учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.
- 8.16.Образовательные программы и учебные планы.
- 8.17.Рабочие программы учебных курсов и дисциплин.
- 8.18.Календарные учебные графики.
- 8.19.Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

**