

Принят собранием
трудового коллектива МКОУ
председатель профкома
от «__» _____ 2018г
_____ М.Р.Загидиева

Утвержден
приказом по МКОУ «Хайхинская
ООШ- сад»
от «__» _____ 2018г
_____ А.Г.Исаева

Согласован
С МКУ «Управление образования
Кулинского муниципального
района»
от «__» _____ 2018г.

А.Г.Гаммакуева

М.П.

Утвержден
Постановлением администрации
Кулинского муниципального
района
от «__» _____ 2018 г.

С.Г.Сулейманов

М.П.

Регистрирован
налоговым органом РД
От «__» _____ 2018г.
№ _____
М.П.

УСТАВ

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Хайхинская основная общеобразовательная школа – сад»**

с. Хайхи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хайхинская основная общеобразовательная школа – сад» (далее – Учреждение) переименовано на основании постановления администрации Кулинского муниципального района №145 от «05» октября 2015г «О переименовании МКОУ Кулинского муниципального района «Хайхинская ООШ»».

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Кулинского муниципального района Республики Дагестан (далее – Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Кулинского муниципального района Республики Дагестан осуществляет отдел Экономики имущественных и земельных отношений администрации Кулинского муниципального района Республики Дагестан (далее – Собственник).

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хайхинская основная общеобразовательная школа – сад».**

1.5. Сокращенное официальное наименование Учреждения: **МКОУ «Хайхинская ООШ – сад».**

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – **казенное учреждение.**

Тип Учреждения – **общеобразовательное учреждение.**

Вид Учреждения – **основная общеобразовательная школа - сад.**

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес): **368398, Российская Федерация, Республика Дагестан, Кулинский район, село Хайхи, улица Жукова, 2.**

1.8. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный (лицевой) счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и Кулинского муниципального района, настоящим Уставом путем оказания услуг для осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение реализует общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.14. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательные программы дошкольного образования при наличии соответствующих лицензий. При реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных образовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

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

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

1.16.1. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.16.2. Общеобразовательному учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

1.17. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.

1.20. Отношения между Учреждением и учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

1.21. Отношения в Учреждении регулируются:

- с обучающимися - настоящим Уставом; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- с родителями (законными представителями) учащихся - настоящим Уставом и договором;
- с работниками Учреждения - настоящим Уставом и трудовым договором или гражданско-правовым договором.

1.22. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.23. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.24. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.25. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании» Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации Кулинского муниципального района, настоящим уставом.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.27. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на Учреждение или организации общественного питания, индивидуального

предпринимателя. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы организации общественного питания, индивидуального предпринимателя.

1.28. Хозяйственные взаимоотношения между организацией общественного питания, индивидуального предпринимателя и Учреждением регулируются путем заключения договора.

1.29. Организации питания в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

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

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

1.32. Учреждение осуществляет медицинскую деятельность самостоятельно с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на такую деятельность.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

2.1.1. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.1.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ.

2.1.3. Формирование здорового образа жизни обучающихся.

2.1.4. Адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.1.5. Создание условий для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ.

2.1.6. Воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

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

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. Обеспечение прочных базовых знаний по предметам учебного плана.

- 2.3.2. Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
- 2.3.3. Разработка и внедрение современных педагогических технологий.
- 2.3.4. Развитие системы дополнительного образования и организации досуга.
- 2.3.5. Повышение общекультурного уровня учебно-воспитательной среды в Учреждении.
- 2.3.6. Повышение конкурентоспособности Учреждения в образовательном пространстве.
- 2.3.7. Совершенствование системы воспитательной работы.
- 2.3.8. Совершенствование путей взаимодействия с семьями обучающихся для полноценного развития личности.
- 2.3.9. Формирование у обучающихся гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям, способности к саморазвитию и регуляции своей деятельности и поведения.
- 2.3.10. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, в сознательном отношении к сохранению и укреплению здоровья.
- 2.3.11. Создание основных педагогических условий организации обучения в Учреждении, обеспечивающих достижение его основной цели.

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

- 2.4.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.
- 2.4.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план в соответствии с примерным учебным планом и расписание занятий; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график; правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты.
- 2.4.3. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания; определять списки учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.
- 2.4.4. Использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий.
- 2.4.5. Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- 2.4.6. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, за пределами основных образовательных программ.
- 2.4.7. Устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности.
- 2.4.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 2.5.1. Реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.
- 2.5.2. Организация отдыха детей в каникулярное время.
- 2.5.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Содержание образования в Учреждении содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной,

этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);

3.3. Дополнительные образовательные программы Учреждение реализует по следующим направленностям:

- художественно-эстетической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- физкультурно-спортивной (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- военно-патриотической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- эколого-биологической (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- туристско-краеведческой (нормативный срок освоения - до 5 лет);
- социально-педагогической (нормативный срок освоения - до 5 лет).

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

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

а) 1 уровень – дошкольное образование - направлено на разностороннее развитие детей, формирование у них нравственных норм, приобретение ими социального опыта в соответствии с их возрастными и индивидуальными возможностями, способностями и потребностями.

а) 2 уровень – начальное общее образование – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования;

б) 3 уровень – основное общее образование - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создает условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

3.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Родной (лакский) язык ведется как отдельный предмет (в 1-9 классах). В качестве иностранного языка в Учреждении преподается – английский язык.

3.5. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели (для воспитанников разновозрастной группы и обучающихся 1 – го класса, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни), 6-дневной рабочей недели для обучающихся 2 – 9 классов (выходные дни - воскресенье и праздничные дни). Длительность пребывания воспитанников дошкольной группы в Учреждении – 8 часов. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения осуществляется согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут в 1-ом полугодии, во 2 – ом полугодии – 40 мин; в последующих классах - 40 минут;

- расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся;
- в учебном плане Учреждения количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определённых государственным базисным учебным планом;
- учебные нагрузки обучающихся не должны превышать количества часов, определённых базисным учебным планом.

3.6.. Порядок приёма в Учреждение:

3.6.1. В первый класс Учреждения принимаются дети, которым исполняется 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем возрасте.

При приёме обучающихся в Учреждение, последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию жизнедеятельности и обучения обучающихся в Учреждении. Приём обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

При наличии свободных мест в Учреждении могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приёме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

Приём ребенка в первый класс Учреждения проводится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приёме на имя директора Учреждения;
- медицинской справки ребенка, где имеется заключение о возможности обучаться в массовой школе;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки с места жительства одного из родителей (законных представителей).

3.6.2. Приём обучающихся во 2-9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме на имя директора Учреждения;
- личного дела обучающегося;
- медицинской справки обучающегося;
- справки с места жительства одного из родителей (законных представителей);
- дневника с годовыми отметками;
- выписки текущих оценок по всем предметам при переходе в течение учебного года.

3.6.3. На ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений.

Заявление от родителей (законных представителей) обучающихся, завершивших обучение на ступени начального общего образования в то же образовательное учреждение не требуется.

3.7. Учреждение до заключения договора о предоставлении дополнительных образовательных услуг предоставляет родителям (законным представителям) достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.8. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес родителя (законного представителя);
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись родителя (законного представителя).

3.9. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой - у родителя (законного представителя).

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. **Органами управления Учреждения являются:**

- руководитель Учреждения – директор.

4.3. **Органами самоуправления в Учреждении являются:**

- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- родительский комитет.

4.4. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - **директор**.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится Учредителем (Администрации Кулинского муниципального района) путем издания приказа.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает Учредитель в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

4.7. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами администрации Кулинского муниципального района, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

4.9. Директор Учреждения:

4.9.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

4.9.2. Утверждает штатное расписание Учреждения.

4.9.3. Утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения.

4.9.4. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

4.9.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

4.9.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

4.9.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

4.9.9. Директор должен обеспечивать выполнение Учреждением установленного муниципального задания - задания Учредителя.

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания ([ст. 4](#) Закона N 174-ФЗ).

4.9.10. Обеспечивать надлежащее выполнение заключенных договоров и иных обязательств.

4.9.11. Обеспечивать использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, исключительно по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом Учреждения, а также использование по целевому назначению средств, выделяемых Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества.

4.9.12. Обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Своевременно проводить капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества.

4.9.13. Обеспечивать своевременную уплату казенным учреждением в полном объеме всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в соответствующие бюджеты.

4.9.14. Обеспечивать ведение и представление в установленном законодательством порядке бухгалтерской и статистической отчетности казенного учреждения.

4.9.15. Вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном [ТК](#) РФ, а также предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.9.16. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, соответствующие единым отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в установленном законодательством порядке.

4.9.17. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам в соответствии с законодательством и принятыми в Учреждении локальными нормативными актами.

4.9.18. Не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными директору в связи с исполнением своих должностных обязанностей, обеспечивать сохранность документов по личному составу, других архивных документов в течение установленных сроков хранения и защиту персональных данных работников Учреждения.

4.9.19. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района, настоящим уставом, трудовым договором.

4.10.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.10.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

4.10.2. Рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.10.3. Установление задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.4. Определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.10.5. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов.

4.10.6. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

4.10.7. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

4.10.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности.

4.10.9. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.10. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района.

4.10.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы.

4.10.12. Координация деятельности Учреждения по реализации целевых районных программ в сфере образования.

4.10.13. Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии Учреждения.

4.10.14. Оказание помощи в обеспечении Учреждения педагогическими кадрами.

4.10.20. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов

государственной власти Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Кулинского муниципального района и настоящим уставом.

4.11. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В целях развития совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует **Педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы. Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования;
- принимает решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- Принятие решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.
- Распределение по представлению директора Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными актами и коллективным договором.
- Рассмотрение вопросов текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.
- Принятие локальных актов в соответствии с настоящим Уставом.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решение Педагогического совета реализуется приказами директора школы. Подробные полномочия и регламент работы Педагогического совета расписаны в Положении о Педагогическом совете Школы.

4.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является **общее собрание работников**. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

4.14. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

4.14.1. Разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.14.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения.

- 4.14.3. Рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения.
- 4.14.4. Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения.
- 4.14.5. Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.
- 4.14.6. Заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года.
- 4.14.7. Рассмотрение и принятие коллективного договора.
- 4.14.8. Образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении.
- 4.14.9. Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.
- 4.14.10. Принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).
- 4.15. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.16. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 4.17. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.
- 4.18. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.
- 4.19. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.
- 4.20. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.
- 4.21. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 4.22. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.
- 4.23. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается **общешкольный родительский комитет**.
- 4.24. Задачами родительских комитетов являются:
- 4.24.1. Укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи.
- 4.24.2. Привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы.
- 4.24.3. Участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения.
- 4.24.4. Помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.

- 4.25. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.
- 4.26. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительских комитетов устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о родительских комитетах.
- 4.27. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет.
- 4.28. Цель создания профессионально-педагогических объединений:
- 4.28.1. Оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 4.28.2. Организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов.
- 4.28.3. Просветительско-педагогическая деятельность.
- 4.28.4. Экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.
- 4.28.5. Утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.
- 4.29. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.
- 4.30. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений, органов ученического самоуправления и ученических организаций определяются локальными актами Учреждения.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.
- 5.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.
- 5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).
- 5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 5.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:
- 5.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- 5.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;
- 5.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, в пределах денежных средств, выделенных ему Учредителем на указанные цели.

5.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

5.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права на переданное ему Собственником недвижимое имущество.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное общеобразовательному учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.12. Собственник имущества Учреждение не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждение имущества.

5.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Директором Учреждения в установленном порядке.

5.14. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

5.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ.

5.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.18. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных из бюджетных источников.

5.19. Система оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения устанавливается в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.20. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

5.21. Учреждение:

5.21.1. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

5.21.2. Осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

5.21.3. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- настоящего устава, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- лицензии;
- свидетельства о государственной аккредитации;
- решения о создании Учреждения;
- решения о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- приказы директора Учреждения;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- графики;
- коллективный договор;
- планы;
- другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

6.2. Педагогический совет утверждает:

- Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;
- Правила приема детей в Школу;
- Положение о структурном подразделении;
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Положение о материальном стимулировании работников Школы;
- Положение о классном руководителе;
- Положение об учебном кабинете;
- другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу и законодательству Российской Федерации.

6.3.Общее собрание работников утверждает:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Коллективный договор;
- Положение о комиссии по трудовым спорам.

6.4.Директор утверждает:

- Положение о школьной аттестационной комиссии;
- Положение о методическом объединении;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Инструкции по технике безопасности;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по правильному ведению нормативных документов, журналов, дневников, тетрадей;
- Приказы и распоряжения директора Школы.
- Штатное расписание;
- График отпусков;
- другие локальные акты, не противоречащие данному Уставу и законодательству Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Кулинского муниципального района с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным Учреждением в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Кулинского муниципального района.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение образования. При ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.5. Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

7.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

7.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

7.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

7.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

7.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

7.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

7.12. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

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

8.2. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

