

Утвержден
Постановление администрации
муниципального района
«Казбековский район»
от «17» сентября 2011 г. № 175



Принят
общим собранием трудового
коллектива МКОУ ГООН
Протокол № 1
от «17» сентября 2011 г.



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Госталинская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. Назначение и цели учреждения

1.1. Цель учреждения - обеспечение качественного образования обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и стандарта, утвержденного Министерством образования Республики Дagestan.

1.2. Задачи учреждения - реализация государственной политики в области образования, обеспечение качественного образования обучающихся, повышение квалификации педагогических работников, создание благоприятных условий для развития личности обучающихся.

село Гостала

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Госталинская основная общеобразовательная школа» (далее – Казенное учреждение) создано путем изменения типа муниципального учреждения «Госталинская основная общеобразовательная школа» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального района «Казбековский район» от 27 июня 2011 года № 175 «Об утверждении типов бюджетных, казенных учреждений» подведомственных Управлению образования муниципального района.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального учреждения «Госталинская основная общеобразовательная школа», который приводится в соответствие с Типовым уставом муниципального казенного учреждения.

1.2. Официальное наименование казенного учреждения:

Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Госталинская основная общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование: МКОУ ГООШ

1.3. Учредителем казенного учреждения является муниципальное образование «Казбековский район».

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация муниципального района «Казбековский район» в лице Управления образования муниципального района - отраслевого органа местной администрации (далее (Учредитель)).

1.4. Собственником имущества казенного учреждения является администрация муниципального района «Казбековский район», в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Казбековский район» (далее - Собственник).

1.5. Казенное учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.6. Место нахождения казенного учреждения: Республика Дагестан, Казбековский район, село Гостала.

Почтовый адрес казенного учреждения: 368141, Республика Дагестан, Казбековский район, село Гостала

1.7. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке, что и Устав, и подлежат государственной регистрации.

2. Правовое положение и ответственность казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Учредителем.

Казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной

власти (муниципальных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

2.2. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов муниципального бюджета, для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Казенное учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией Республики Дагестан, законами РД, указами и распоряжениями Президента РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, администрации муниципального района, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

2.5. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

2.7. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

2.8. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

2.9. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.10. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.11. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) контрактов, иных договоров.

Сторона контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

2.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает соответственно Учредитель осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.13. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

2.14. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

2.15. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.16. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение создано для достижения следующих целей:

- создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;
- формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования;
- адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- создания основы для осознанного выбора учащимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и

свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охраны здоровья и социальной защиты обучающихся и работников казенного учреждения.

Основной вид деятельности Казенного учреждения является его образовательная деятельность, направленная на реализацию следующих основных образовательных программ:

- программа начального общего образования;
- программа основного общего образования;
- программы по дополнительному образованию.

Казенное учреждение создано в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, оказания помощи семье в воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей детей.

Казенное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующей лицензии. При этом казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Для реализации основных целей Казенное учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- по решению Учредителя открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- вступать в ассоциации и союзы, открывать филиалы, открывать экспериментальные площадки;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими организациями, предприятиями и физическими лицами.

3.2. Казенное учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, исключительно соответствующей целям его создания:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение учащихся казенного учреждения хозяйственными принадлежностями;

3.3. Казенное учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в пункте 3.2 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Доход от перечисленных в пункте 3.2 настоящего Устава видов деятельности используется Казенным учреждением в соответствии с уставными целями и настоящим Уставом.

3.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Организация деятельности учебно-воспитательного процесса

4.1. Казенное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

4.1.2. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

4.2. Содержание общего образования в конкретном Казенном учреждении определяется программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных

образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

4.3. Для осуществления образовательного процесса Казенное учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план создаётся образовательным учреждением самостоятельно на основе муниципального базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.

Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительного компонентов образования.

4.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на аварском и русском языках.

В Школе преподаются:

в качестве муниципального языка русский язык, в качестве иностранного языка английский.

4.5. Военная подготовка в Учреждении проводится в рамках занятий учебной дисциплины ОБЖ.

4.6. Освоение образовательных программ основного общего, образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Педагогический совет учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации и проведении переводных экзаменов в 3 -8 -х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждается решением педагогического совета Учреждения и доводится до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

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

Обучающиеся имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением органа самоуправления Учреждения переводятся в следующий класс условно.

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

4.8. Обучающиеся на ступенях 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.

Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

4.10. Школа по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействует освоению общеобразовательных программ или их

отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

4.11. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утверждённым Министерством образования Российской Федерации.

4.12. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным положением о получении общего образования в форме экстерната, утверждённый Министерством образования Российской Федерации.

4.13. Учреждение обеспечивает занятия 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 для проведения занятий на дому.

4.14. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным базисным учебным планом, максимальная нагрузка по классам не должна превышать определённые утверждённым государственным базисным учебным планом.

4.15. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих - 34 недели без учёта государственной (итоговой аттестации).

Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней, осенние с 1 ноября по 8 ноября, зимние с 31 декабря по 10 января, весенние с 21 марта по 31 марта; летом - 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы с 22 февраля до 1 марта.

4.16. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) Начало уроков в 1 смене - в 8.00, во 2 смене - в 13.00, продолжительность урока 45 минут; перемены между уроками по 10 минут, одна большая перемена 20 минут.

б) При наличии в Учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться в случае необходимости учащиеся 1-х классов.

в) Начало занятий групп продлённого дня в 1 смене - 8.00, во 2 смене после окончания последнего урока 1 смены и уборки помещения.

г) Учащиеся питаются в соответствии с утверждённым графиком.

4.17. В 1-9 кл. с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащиеся должны проводиться на уроках физкультминутки и гимнастики для глаз при обучению письму, чтению, математике. Продолжительность физкультминутки не менее 5 минут.

4.18. Количество классов и групп продлённого дня в учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Накаляемость классов и групп продлённого дня устанавливается «Типовым положением об общеобразовательном учреждении».

4.19. При проведении занятий по русскому языку 1-9 классах, иностранному языку в 4-9 классах и трудовому обучению в 5-9 классах, классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек. По черчению при наличии специальной программы для девушек /конструирование национальной одежды/.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3 классов при изучении иностранного языка.

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

4.21. Длительность непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения устанавливается:

- в 1-2 кл. диафильмов, диапозитивов 7-15 минут, кинофильмов 15-20 минут, телепередач 15 минут.

- в 3-4 кл. - диафильмов, диапозитивов 15-20 мин., кинофильмов 15-20 минут, телепередач 20 минут.

- в 5-7 кл.- диафильмов, диапозитивов 20-25 мин., кинофильмов 20-25 мин., телепередач 20-25 мин.

- в 8-9 кл.- кинофильмов 25-30 минут, телепередач 25-30 мин. В течении недели количество уроков с применением ТСО не должно превышать для уч-ся 1-4 кл.- 3-4, 5-9 кл.- 4-6.

4.22. Недопустимо на уроке выполнение одного вида деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы. Общая длительность практической работы не должна превышать для уч-ся 1-2кл. 20-25 мин., для уч-ся 3-4 кл. 30-35 мин. Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью должна составлять для уч-ся 1 кл. не более 5 мин., 2-3 кл. 5-7 мин., 4 кл. 10 мин., а при работе с деревом и проволокой не более 4-5 мин., 5 кл. 10 мин., 6 кл. 12 мин., 7 кл. 16 мин.

4.23. Школьное расписание уроков должно составляться отдельно для обязательных и факультативных занятий, факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

4.24. Проведение сдвоенных уроков в 1-4 кл. запрещается, а для 5-9 кл. сдвоение уроков допускается для проведения лабораторных, контрольных работ.

4.25. При составлении расписания уроков необходимо чередовать в течении дня и недели младших школьников основные предметы с уроками музыки, ИЗО, физкультуры, а для уч-ся среднего и старшего возраста предметы естественно- математического и гуманитарного циклов.

4.26. Домашние задания даются уч-ся с учётом возможности их выполнения в следующих пределах:

◆ в 1 кл. /со второго полугодия/ до 1 ч.

◆ во 2 кл. до 1,5 ч. 3-4 кл. до 2 ч.

◆ в 7-8 кл. до 3 ч. 9- кл. до 4ч.

4.27. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) по 5 балльной системе (минимальный балл 1 ; максимальный балл 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. По другим мотивам выставление оценки ученику строго запрещается /за ручку, тетрадь, книгу, дисциплину / и.т.д.

4.28. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

4.29. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Виды оказываемых учреждением платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются попечительским советом Учреждения.

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

- а) невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графику 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.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в казенном учреждении являются учащиеся, педагогические работники казенного учреждения, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Права и обязанности педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом.

5.3. Учащиеся в Казенном учреждении имеют право на:

- получение бесплатного начального основного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки казенного учреждения;
- обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами и методическими рекомендациями по организации питания.
- получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного

учреждения и успешном прохождении обучающимися аттестации;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- обеспечение в соответствии с установленными нормами одежды, обувью, мягким инвентарем, предметами личной гигиены, а также учебниками, школьно-письменными принадлежностями, играми и игрушками, хозяйственным инвентарем в пределах утвержденной сметы казенного учреждения на текущий год.

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

5.5. Дисциплина в казенном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5.6. По инициативе детей в казенном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

5.7. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав казенного учреждения, Правила поведения учащихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу казенного учреждения, техническим средствам обучения, при необходимости производить мелкий ремонт классной мебели, а в случае порчи имущества - совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников казенного учреждения, не допускать грубости и насилия, бестактного отношения к ним;
- выполнять требования работников казенного учреждения по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

5.8. Учащимся казенного учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в казенном учреждении;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.9. По решению Педагогического Совета Казенного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Казенного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Казенном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Казенного учреждения, а также нормальное его функционирование.

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

их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Казенное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

5.10. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- получение ими общего образования.

5.11. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования;
- выбирать образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Казенным учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- принимать участие в работе педагогического совета при рассмотрении вопроса об успеваемости и поведении их ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития казенного учреждения;

Родители (законные представители) учащихся могут знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка.

5.12. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять Устав казенного учреждения и Правила внутреннего распорядка в части, касающейся их прав и обязанностей;
- выполнять решения Совета казенного учреждения;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в казенное учреждение по вызову администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказанию конкретной педагогической помощи;
- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками казенного учреждения.

5.13. Для работников казенного учреждения работодателем является данное учреждение. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. Комплектование штата работников казенного учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.15. Заработная плата работников казенного учреждения устанавливается трудовыми договорами по действующей у работодателя системе оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Дагестан.

5.16. Педагогические работники казенного учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Казенным учреждением, методы оценки знаний обучающихся;

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация казенного учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Казенным учреждением в порядке, определённом настоящим Уставом;

- на сокращённую продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем.

Педагогическим работникам казенного учреждения (в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

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

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

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

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных выше.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых казенное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Заработная плата и должностной оклад работнику казенного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником казенного

учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.18. Педагогические работники Казенного учреждения обязаны:

- выполнять Закон РФ «Об образовании»;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Казенного учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка работников, должностные обязанности;
- выполнять условия трудового договора;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- поддерживать дисциплину в казенном учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся, родителей (законных представителей);
- соблюдать педагогическую этику;
- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе и автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

5.19. Основаниями прекращения трудового договора педагогического работника казенного учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании», в том числе:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава казенного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. Имущество казенного учреждения

6.1. За Казенным учреждением, в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью.

В состав имущества казенного учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

6.2. Право оперативного управления казенного учреждения в отношении движимого имущества возникает у казенного учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Право оперативного управления Казенного учреждения на недвижимое имущество, переданное ему до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон № 122-ФЗ), признается юридически действительным при отсутствии его государственной регистрации, введенной Федеральным законом № 122-ФЗ.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, в том числе приобретенное от доходов, полученных в результате осуществления предпринимательской деятельности, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества. Неучтенное в указанном реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

6.5. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, казенное учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - его государственную регистрацию.

6.6. Источниками формирования имущества Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

денежные средства, выделенные казенному учреждению по смете доходов и расходов;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

доходы от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.7. Имущество Казенного учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Казенным учреждением Учредителем;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по смете;

имущество, приобретенное за счет доходов от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

имущество, поступившее казенному учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

6.8. Деятельность Казенного учреждения финансируется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством.

6.9. Доходы Казенного учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в районный бюджет.

6.10. Учреждение не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц, кроме случаев,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и по согласованию с Учредителем.

7. Распоряжение имуществом и средствами Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, в пределах, установленных действующим федеральным и республиканским законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

7.2. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из районного бюджета, и за счет внебюджетных средств.

7.3. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, производятся в установленном Учредителем порядке.

7.4. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Казенного учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Казенное учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Казенного учреждения в этой части осуществляется Учредителем органом путем проведения документальных и фактических проверок.

7.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

7.7. Средства, выделенные казенному учреждению из районного бюджета, могут быть использованы Казенным учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

7.8. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Организация деятельности Казенного учреждения

8.1. Отношения Казенного учреждения с органами, указанными в пп. 1.3, 1.4 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Казенное учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Казенное учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству, а также настоящему Уставу.

8.3. Казенное учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Казенного учреждения, установленным настоящим Уставом.

8.4. Казенное учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Казенного учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Казенного учреждения заработной платы и иные выплаты;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в территориальном органе Федеральной регистрационной службы;

в установленном законодательством порядке и сроки представлять сведения об имуществе Казенного учреждения Уполномоченному органу для внесения сведений в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

8.5. К компетенции Казенного учреждения относятся:

- осуществление материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Казенного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Казенного учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Казенного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Казенного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие устава коллективом Казенного учреждения для внесения его на утверждение учредителю;
- установление структуры управления деятельностью Казенного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Казенного учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате и Законом РФ «Об образовании»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Казенного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Казенного учреждения в соответствии с Уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;
- создание в казенном учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в казенном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Казенного учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего (полного) общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в казенном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

8.6. Казенное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством;
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Казенного учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Казенного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Казенного учреждения;
- нарушение конституционного права учащихся на получение бесплатного начального общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.7. Трудовые отношения работников и руководителя Казенного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

8.9. Казенное учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

8.10. Казенное учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за

сохранность документов, обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

8.11. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчета о результатах самообследования;

4) ежегодного отчета в сети Интернет о своей деятельности.

Вышеуказанная информация размещается на официальном сайте Казенного учреждения в сети Интернет и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о казенном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

9. Управление Казенным учреждением

9.1. Казенное учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

9.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем Казенного учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

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

9.7. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.8. Руководитель Казенного учреждения:

- организует работу Казенного учреждения;
- ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
- в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание, смету расходов Казенного учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов, и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
- открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов районного бюджета, учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Казенного учреждения;
- распоряжается имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Казенного учреждения договоры;
- выдает доверенности;

осуществляет прием на работу работников Казенного учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

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

- применяет к работникам Казенного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

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

- определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Казенного учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения;

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

- в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), представляет Учредителю копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета реестра муниципального имущества, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года - обновленные карты учета имущества;

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

9.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Казенного учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Казенного учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.10. Руководитель Казенного учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные казенному учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Казенного учреждения.

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

9.12. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в

письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Казенного учреждения.

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

9.13. Руководитель Казенного учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Казенного учреждения добросовестно и разумно.

9.14. Общее руководство Казенным учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет Казенного учреждения (далее – Совет).

9.14.1. Совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Казенного учреждения как общеобразовательного.

9.14.2. Совет избирается в равном количестве от трех категорий участников образовательного процесса: работников, родителей (законных представителей), учащихся 8-9 классов - по 5 человек на общих собраниях коллективов, в Совет также могут входить, с правом совещательного голоса, представители Учредителя, общественности, депутаты.

9.14.3. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает его решения.

9.14.4. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Казенного учреждения и представитель учредителя в составе Совета. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II и III ступеней, родительского собрания, Педагогического Совета, директора Казенного учреждения.

9.14.5. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.14.6. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Процедура голосования определяется Регламентом, утверждаемым Советом.

9.14.7. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- в) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Казенного учреждения;

г) содействие созданию в Казенном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

д) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Казенном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

9.14.8. К исключительной компетенции Совета Казенного учреждения относятся:

а) принятие программы развития Казенного учреждения;

б) утверждение режима работы Казенного учреждения на учебный год;

в) принятие решения о необходимости введения ученической формы в период занятий (по результатам социального опроса);

д) распределение стимулирующих выплат работникам Казенного учреждения;

е) утверждение локальных актов, отнесенных положением к его компетенции.

9.14.9. Деятельность и компетенция Совета регулируется локальным актом - Положением о Совете.

9.15. В целях совершенствования образовательного процесса, определения перспектив развития, повышения педагогического мастерства учителей и творческого роста работников в Казенном учреждении действует Педагогический Совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Казенного учреждения.

Председателем Педагогического Совета является директор Казенного учреждения.

9.15.1. Педагогический Совет:

а) определяет перспективы развития Казенного учреждения по различным направлениям образовательного процесса;

б) утверждает календарные графики, учебные планы на новый учебный год;

в) вносит предложения об открытии классов или групп для одаренных детей, а также для детей с ограниченными возможностями здоровья;

г) заслушивает информацию о ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9 классов, в пределах своей компетенции принимает решение о ее проведении;

д) решает вопрос о переводе и выпуске учащихся, их представления к награждению золотой или серебряной медалью, вручении аттестатов с отличием;

е) решает вопрос о создании комиссии, в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающегося;

ж) решает вопрос об исключении из Казенного учреждения обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;

з) способствует повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, проведению их аттестации;

и) утверждает план работы Казенного учреждения на учебный год;

к) выдвигает кандидатуры на представление к правительственным, ведомственным, отраслевым и др. наградам и поощрениям.

9.15.2. Педагогический Совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания

Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Казенного учреждения.

9.15.3. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нем присутствует не менее двух третей педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

9.15.4. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Казенного учреждения. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Казенного учреждения.

9.15.5. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Педагогического Совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации.

9.15.6. Деятельность Педагогического Совета регулируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете.

9.16. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины общего числа членов трудового коллектива работников.

9.16.1. Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Казенного учреждения.

9.16.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- а) разработка Устава, разработка и принятие дополнений и изменений Устав;
- б) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения по представлению директора;
- в) утверждение коллективного договора;
- г) заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- д) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Казенного учреждения, избрание ее членов;
- е) выдвижение коллективных требований работников Казенного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

10. Учредитель казенного учреждения

10.1. Функции и полномочия Учредителя казенного учреждения осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Казбековский район».

10.2. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- а) выполнение функций и полномочий учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение Устава казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение Руководителя казенного учреждения и прекращение его полномочий;

г) заключение и прекращение трудового договора с Руководителем казенного учреждения;

д) формирование и утверждение муниципального задания для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

е) осуществление финансового обеспечения деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

ж) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем;

з) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем;

и) принятие решения о даче согласия по распоряжению движимым имуществом казенного учреждения, за исключением случаев, когда иной порядок распоряжения движимым имуществом установлен законодательством Республики Дагестан;

к) осуществление контроля за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

л) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные органом местного самоуправления муниципального района.

10.3. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции.

11. Учет, отчетность и контроль

11.1. Казенное учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

11.2. Непосредственный контроль за деятельностью казенного учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. Казенное учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания казенного учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

11.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Учредитель.

11.5. Контроль за целевым расходом средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет Учредитель.

11.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения может производиться по инициативе Учредителя,

12. Хранение документов казенного учреждения

12.1. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения о создании казенного учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием казенного учреждения, в том числе свидетельство о внесении в реестр муниципального имущества;

документ, подтверждающий государственную регистрацию казенного учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет казенного учреждения;

документы, подтверждающие права казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы казенного учреждения;

положения о филиалах и представительствах казенного учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности казенного учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами казенного учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя казенного учреждения.

12.2. Казенное учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации казенного учреждения.

12.3. Казенное учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

13. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения

и изменение его типа

13.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению Учредителя с согласия схода жителей села, обслуживаемого данным учреждением. Предложение о ликвидации казенного учреждения подготавливается Учредителем.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан.

13.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей казенного учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

13.3. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.4. При ликвидации или реорганизации казенного учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения.

13.5. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

13.6. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.7. При реорганизации казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения казенного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

13.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

В настоящем Уставе
проинформовано, проинформовано
и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) месяцев

Директор школы: *[Signature]* / И.Т. Тосенов /



МРИ ФНС РОССИИ № 17
ПО РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН

Присвоен ОГРН
№ 1020500910430

" 19 " 12 2002 г.

Начальник отдела *[Signature]* Амиров Т.Т.

МРИ ФНС РОССИИ № 17
ПО РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН

Присвоен ГРН
№ 2110544024545

" 22 " 12 2011 г.

Начальник отдела *[Signature]* Амиров Т.Т.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Салатгереева Джамиля Абдулмуслимовна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022