



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Хунзахский район»
от 28.08.2011 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образованием
Хунзахского района З.Г. Омаров
28.08.2011 года



УСТАВ

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Чондотлинская начальная общеобразовательная школа»**

Принят общим собранием
трудового коллектива
Учреждения
от 28.08.2011 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чондотлинская начальная общеобразовательная школа» муниципального образования «Хунзахский район» (далее именуется - Школа). Сокращенное наименование: МКОУ Чондотлинская НОШ.

1.2. Место нахождения Школы: Юридический адрес: 368260 Российская Федерация, Республика Дагестан, Хунзахский район, селение Чондотль. Фактический адрес: 368360, Российская Федерация, РД, Хунзахский район,

1.3. Школа является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности муниципального образования «Хунзахский район» и принадлежит Школе на праве оперативного управления.

1.4. Школа создана в целях осуществления образовательного процесса, то есть реализации образовательных программ.

1.5. Учредителем Школы является администрация муниципального образования «Хунзахский район» РД. Отношение между Учредителем и Школой определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Школа является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую печать (печать с изображением Государственного герба Российской Федерации), бланки и штампы со своим наименованием; имеет право открывать расчетный и иные счета в банковских учреждениях, лицевой счет в органах казначейства. 1.7. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.9. Права юридического лица в части ведения установленной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, возникают у Школы с момента её регистрации.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель в установленном законом порядке.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии.

1.12. Права Школы на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, а также право Школы на муниципальное финансирование расходов возникает с момента их государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» и действующим законодательством.

1.13. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования. 1.14. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.15. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным

образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.16. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

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

1.18. Медицинское обслуживание учащихся в Школе осуществляется на основании договора между Школой и муниципальным учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.19. В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», по инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

II. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Целями Школы являются :

2.1.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

2.1.2. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основные задачи Школы:

2.2.1. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2.2. Формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.2.3. Создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.3. Для реализации основных задач Школа:

2.3.1. Реализует общеобразовательные программы начального общего образования на основе государственных общеобразовательных стандартов и примерных учебных программ.

2.3.2. Осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе; 2.3.3. Организует образовательный процесс на основе учебного плана, утвержденного директором Школы и согласованным с начальником РУО Хунзахского района, который разрабатывается самостоятельно на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений РД

в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями; 2.3.4. В Школе по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения. Школа в своей

деятельности руководствуется Положением о классах компенсирующего обучения. 2.3.5. Обеспечивает занятия на дому с учащимися, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Минобразования выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогов, ведет журнал проведенных занятий на дому. 2.4. Школа реализует следующие типы и виды общеобразовательных программ: тип-общеобразовательный; виды - начального общего образования. 2.5. Школа оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетними, имеющими проблемы в обучении. 2.6. Школа выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также непосещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования. 2.7. Школа выявляет семьи, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей. 2.8. С учетом потребностей и возможностей обучающихся Школа реализует общеобразовательные программы в следующих формах: очной, в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. для всех форм получения образования действует государственный образовательный стандарт.

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 3.1. Организация образовательного процесса осуществляется школой, самостоятельно в соответствии с принципами политики в области образования. 3.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. 3.3. Порядок приема обучающихся. 3.3.1. Школа осуществляет прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной за Школой и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть признано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек. 3.3.2. Прием обучающихся осуществляется на основании Положения о приеме учащихся в Школу. 3.3.3. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года не менее 6-ти лет 6-ти месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8-ми лет. 3.3.4. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы: . заявление о приеме; . медицинскую карту ребенка; . ксерокопию свидетельства о рождении ребенка. 3.3.5. После окончания приема заявлений зачисление в Школу оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). 3.3.6. Во 2-4-е классы Школы принимаются дети по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переездом на новое место жительства, в связи с переходом из другого общеобразовательного учреждения. 3.3.7. Для зачисления во 2-4-е классы родители (законные представители) представляют в Школу следующие документы: заявление о приеме; . медицинскую карту ребенка; . ксерокопию свидетельства о рождении ребенка; . личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенными печатью общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее; . ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося в течение учебного года). 3.3.8. При поступлении в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими

локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.9. Прием в Школу детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), медицинской справки ребенка и письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.3.10. Школа организует разновозрастную группу кратковременного пребывания с целью наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей. В своей работе разновозрастная группа кратковременного пребывания детей реализует следующее направление деятельности: группа развития (возраст от 3 до 7 лет). Разновозрастная группа кратковременного пребывания детей, осуществляет свою деятельность на местном бюджете. Руководствуется Положением о разновозрастной группе кратковременного пребывания детей, утверждёнными на Педагогическом совете Школы. Задачами разновозрастной группы кратковременного пребывания детей являются: - наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества; - обеспечение полноценного развития детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, их социализации в коллективе сверстников и взрослых; - формирование готовности детей к школьному обучению; - оказание помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста; - обеспечение социального общения детей, организация развлечений, досуговой деятельности; - обеспечение психофизического, личностного и интеллектуального развития детей через объединение усилий семьи и педагогов, высокой мотивации к познавательной деятельности. Содержание образовательного процесса разновозрастной группы кратковременного пребывания детей определяется образовательной программой и социальным заказом населения на основе маркетингового исследования. Разновозрастная группа кратковременного пребывания детей предусматривает в штатном расписании специалистов: воспитателя, музыкального руководителя, обслуживающий персонал: младшего воспитателя. Родители имеют право оказывать спонсорскую помощь на поддержку образовательной программы через Попечительский совет.

3.3.11 Школа вправе устанавливать связи с иностранными образовательными учреждениями в рамках осуществляемой учредителем политики установления сотрудничества.

3.3.12. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме экстерната. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

3.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

3.4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);

3.4.2. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.4.3. Общее образование является обязательным.

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

обучающимся ранее. 3.4.5. Обучающиеся освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В порядке исключения обучающиеся на ступени начального общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего года, ответственность за её ликвидацию возлагается на родителей (законных представителей). 3.4.6. Обучающиеся на ступени начального 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 получать образование в иных формах. 3.4.7. Перевод обучающихся в любом случае производится по решению Педагогического совета. 3.4.8. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. 3.5. Порядок и основания отчисления обучающихся. 3.5.1. Обучающиеся могут прекратить обучение в Школе по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия: смена места жительства, переход в другое образовательное учреждение. 3.6. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения. 3.6.1. В Школе применяется 5-балльная система оценок. Для обучающихся первых классов – балльная оценка не применяется, для обучающихся вторых классов балльная оценка применяется со второго полугодия. 3.6.2. Промежуточные отметки в баллах выставляются один раз в четверть по всем предметам учебного плана. В конце года выставляются годовые и итоговые отметки. Итоговый контроль обучающихся 2-4 классов проводится в конце года: в 2-4 классах с 20 по 30 апреля. Формами итогового контроля во 2-4 классах являются контрольные работы или тестирование. Тексты для проведения итоговых контрольных работ, тестирования, разрабатываются учителями, рассматриваются методическим объединением Школы и утверждаются директором Школы. 3.6.3. Содержание, формы и сроки проведения итогового контроля в переводных классах определяются решением Педагогического совета в соответствии с Положением о промежуточной аттестации, утверждаются приказом директора Школы и доводятся до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее третьей четверти. 3.6.4. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». 3.6.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. 3.7. По решению Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) обучающиеся первой ступени образования, дважды оставленные на повторный курс обучения в Школе, направляются на психолого-медико-педагогическую комиссию. 3.8. Режим занятий обучающихся. 3.8.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. 3.8.2. Продолжительность учебного года на первой ступени общего образования составляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце. 3.8.3. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Школы и согласованным с начальником РУО. 3.8.4. Обучение в Школе ведется: в первых классах по 5-ти дневной учебной недели; во 2-4 классах по 6-ти дневной учебной неделе; 3.8.5. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допускаемых нагрузок, установленных базисным учебным планом. При этом учебные занятия в 1 классе проводятся лишь в первую

смену. Продолжительность урока в 1 классе - 35 минут, во 2-4 классах – 40-45 минут. В 1 классе в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый. После каждого академического часа учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут, а после 2, 3 не менее 20 минут для приема пищи. 3.8.6. В Школе по желанию и запросам родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня для обучающихся. Зачисление в группы продленного дня производится приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей). Группы продленного дня действуют на основании Положения. 3.8.7. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется ежегодной потребностью населения и зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается не более 20 обучающихся. 3.9 Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся, и их родителей (законных представителей). 3.9.1. Отношения между Школой и обучающимися регулируются настоящим Уставом. 3.9.2. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором в соответствии с настоящим Уставом. 3.10. Школа вправе устанавливать связи с иностранными образовательными учреждениями в рамках осуществляемой учредителем политики установления сотрудничества. 3.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы. 3.12. Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. 3.13. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

IV. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 4.1. Школа осуществляет финансовую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации. 4.2. Имущество Школы, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления, а также приобретаемое Школой за счет разрешенной предпринимательской деятельности, является муниципальной собственностью муниципального образования «Хунзахский район». 4.3. Земельный участок закреплен за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана: · обеспечивать сохранность имущества и эффективное использование его строго по целевому назначению; · не допускать ухудшения технического состояния имущества; · систематически и своевременно проводить работы по предупреждению преждевременного износа. 4.5. Имущество, закрепленное за образовательным учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления. 4.6. Школа составляет смету доходов и расходов и представляет на утверждение вышестоящего распорядителя бюджетных средств. 4.7. Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, имуществом, объектами собственности, продуктами интеллектуального и творческого труда, переданными ей физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования, по завещанию.

4.8. Деятельность Школы финансируется Учредителем в пределах утвержденной сметы расходов в соответствии с законодательством. Источниками финансирования являются: - бюджетные и внебюджетные средства; - имущество, переданное школе собственником или уполномоченным им органом; - средства родителей (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг; - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц; - доход, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; - другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет средств Учредителя. 4.9. Школа не в праве заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение имущества в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения. 4.10. Школа вправе использовать имущество с согласия Учредителя, закрепленное за ней на праве оперативного управления, для осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренной в Уставе и осуществляемой в пределах законодательства Российской Федерации и иных правовых актов. 4.11. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу. 4.12. Школа может открывать лицевой счет в органах Федерального казначейства по учету средств местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ 5.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. 5.2. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы. 5.3. Сроки полномочий директора Школы, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором, который заключает и расторгает Учредитель. 5.4. К компетенции директора Школы относится: · обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Школы, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции; · представление на согласование Учредителю Положения об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера, Положения о премировании; · утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы; · осуществление найма и увольнения работников Школы, ответственность за уровень квалификации, заключение коллективного договора; · проведение тарификации и организация аттестации работников Школы; · по результатам тарификации и аттестации работников Школы установление ставок заработной платы и должностных окладов работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством; · издание приказов в пределах своей компетенции и указаний, обязательных для выполнения всеми работниками Школы; · представление по требованию Учредителя необходимой документации, оказание содействия в проведении проверок; · представление Школы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством; · материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и

требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств; · учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении; · привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств; · персональная ответственность за целевое использование бюджетных средств; · в установленном порядке представление статистической отчетности; · разработка и принятие Устава коллективом Школы для вынесения его на утверждение; · непосредственное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации; · организация и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций. · создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы. 5.5. Высшестоящим органом управления Школы является РУО, исполняющий полномочия Учредителя, в рамках предоставленной компетенции. 5.6. Учредитель осуществляет свои полномочия самостоятельно и через свои структурные подразделения: РУО и отдел муниципальной собственности, в соответствии с полномочиями установленными Положениями об указанных отделах. 5.7. К компетенции Учредителя относится: · определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования имущества; · реорганизация и ликвидация Школы; · учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении; · опека и попечительство; · утверждение Устава, а также дополнений и изменений; · согласование использования школой помещений для оказания платных услуг или предпринимательской деятельности; · осуществление контроля за выполнением нормативных и законодательных актов в области образования; · обеспечение контроля за использованием имущества; · согласование штатного расписания Школы, Положения о материальном стимулировании работников; · представление работников Школы к поощрению или награждению; · методическая помощь в подготовке документации к лицензированию образовательной деятельности и государственной аккредитации. 5.8. Формами самоуправления Школы являются Управляющий совет школы, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, работающие в соответствии с Положениями. 5.9. Общее руководство Школой осуществляет выборный орган – Управляющий совет школы, состоящий из родителей (законных представителей), работников Школы, руководителя общеобразовательного учреждения, представителя учредителя. По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе. 5.9.1. Полномочия Управляющего совета: · участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы; · участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы; · обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся, процедуры лицензирования образовательных учреждений; процедуры аттестации администраций образовательных учреждений; деятельность аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и текстовых работ для учащихся. общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного

процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ; - участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно с председателем управляющего совета и руководителем Школы). 5.9.2. В компетенцию Управляющего совета входят:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

5.9.3. Утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития Школы;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- Положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы.

5.9.4.

- Распределяет по представлению руководителя Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения;
- Вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

5.9.5. Деятельность Управляющего совета регулируется Положением об Управляющем совете.

5.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

5.11. Педагогический совет под представительством директора Школы:

- Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ; - участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения (публичный доклад подписывается совместно с председателем управляющего совета и руководителем Школы). 5.9.2. В компетенцию Управляющего совета входят:

- определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

5.9.3. Утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития Школы;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- Положение общеобразовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы.

5.9.4. Распределяет по представлению руководителя Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу общеобразовательного учреждения;

- Вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

5.9.5. Деятельность Управляющего совета регулируется Положением об Управляющем совете.

5.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет –

коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

5.11. Педагогический совет под представительством директора Школы:

- Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- Организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- Принимает годовой план работы Школы по согласованию с отделом образования и учебный план;
- Принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах, предусмотренных законодательством и настоящим уставом;
- Принимает решение об обучающемся из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- Принимает решения о представлении к награждению похвальной грамотой и похвальным листом.

5.12. Руководитель МКОУ осуществляет работу по противодействию коррупции и несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы.

- Руководитель МКОУ организует и проводит в школе информационно - пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у учащихся неприятия идеологии терроризма;
- Руководитель МКОУ обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности школы, осуществляет иные полномочия по решению вопросов профилактики терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются районным Советом депутатов и вступают в силу с момента их регистрации в порядке , установленном действующим законодательством РФ.

6.2. В связи регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Чондотлинская начальная общеобразовательная школа» зарегистрированного Межрайонной инспекцией №13 Федеральной налоговой службы России по РД.

6.3. Изменения (дополнения) к настоящему Уставу , новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива , согласовывается с Управлением образования района и утверждается Учредителем. Внесённые в Устав изменения (дополнения) регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Новая редакция Устава принята общим собранием трудового коллектива Школы .

Протокол №1 от «28» 08.2011

В Уставе

пронумеровано и

проиндексировано 12 листов

руководитель

Огородникова М.А.
Швец