

6.12. Учреждение незамедлительно информирует Управление образования об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

6.13. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения ребенком основного общего образования и с учетом мнения ребенка формы получения образования и формы обучения, общеобразовательного учреждения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом Учреждения;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками и успеваемостью своего ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие или отказаться от проведения таких обследований, получать информацию о результатах обследований;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в Учреждении и утверждается приказом директора Учреждения.

6.14. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения в части их касающейся;
- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, обучающимися и родителями (законными представителями);
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.15. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными федеральными законами.

6.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.17. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу преподавания, выражения своего мнения, невмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой и федеральным перечнем учебников, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- на разработку и применение авторских программ;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской, экспериментальной деятельности;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в Учреждении и утверждается приказом директора Учреждения.

6.18. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся во время образовательной деятельности в установленном законом порядке;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и обучения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательные и образовательные услуги.

6.19. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающемуся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.20. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждение обучающихся к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.21. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами Учреждения.

6.22. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность в порядке и случаях, установленных федеральными законами.

6.23. Трудовые отношения педагогического работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.24. В Учреждении и на ее территории запрещается курение, употребление спиртных, психотропных и наркотических веществ.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Карабудахкентский район» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

а) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Карабудахкентский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

б) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Карабудахкентский район» на иные цели;

в) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

г) благотворительные взносы (пожертвования) от юридических и физических лиц;

д) другие, не запрещенные законом, источники;

7.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.7. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Карабудахкентский район».

7.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

7.11. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Учредитель утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

7.13. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

7.14. Учреждение владеет и пользуется закрепленным на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности и назначением этого имущества.

7.15. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

7.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если не установлено федеральными законами.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем.

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

УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
- закрепление определенной территории муниципального района за Учреждением при приеме детей в образовательное Учреждение;
- осуществления финансового обеспечения муниципального задания;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством РФ, Республики Дагестан, нормативными актами муниципального района «Карабудахкентский район»;
- участие в проведении оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.
- назначение на должность руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- установления надбавок и доплат к должностному окладу директора Учреждения, порядок и размер его премирования;

К обязанностям Управления образования относится:

- согласование программы развития Учреждения;
- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) и вносимые в него изменения в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального района в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством РФ, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района;
- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносимых в него изменений в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ, нормативными правовыми актами муниципального района;
- согласования штатного расписания Учреждения;
- осуществления контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района.
- заключение с Учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

9.4. Директор Учреждения на конкурсной основе назначается Учредителем.

9.5. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

9.6. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.7. Кандидаты на должность директора и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

9.8. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

9.9. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

9.10. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

9.11. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

9.12. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,

- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские бюджетные, налоговые и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования; распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости, передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать утверждение штатного расписания Учреждения;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района «Карабудахкентский район», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципального района «Карабудахкентский район» и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

* - выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципального района «Карабудахкентский район», Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

9.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический Совет;
- Управляющий Совет;

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

9.15. Общее собрание работников Учреждения:

9.15.1. Общее собрание работников Учреждения действует на период деятельности Учреждения.

9.15.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива Учреждения.

9.15.3. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка,
- вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- заслушивать отчет руководителя, отдельных работников.

9.15.4. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

9.15.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

9.15.6. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

9.15.7. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- разрабатывать, принимать и инициировать изменения в Устав Учреждения.

9.16. Педагогический совет.

9.16.1. Педагогический совет Учреждения действует 1 год.

9.16.2. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью.

9.16.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

9.16.4. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- принимает образовательные программы для использования в Учреждении и представляет для согласования управляющему совету Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;

- принимает решение о проведении в данном календарном году форм и сроков проведения промежуточной аттестации;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации;

- принимает решение о выдвижении выпускников Учреждения на награждение медалью "За особые успехи в учении";

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;

- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- рассматривает вопросы по организации предоставления дополнительных услуг;

- подводит итоги деятельности за учебный год.

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

9.16.6. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

9.17. Управляющий совет.

9.17.1. Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

9.17.2. Управляющий совет Учреждения состоит из следующих категорий участников: представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования; обучающихся 10- 11х классов; работников общеобразовательного учреждения; представителя Учредителя; кооптированных членов.

9.17.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и назначения.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей), либо из числа кооптированных членов.

9.17.4. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

9.17.5. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за свою работу.

9.17.6. Управляющий совет:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит руководителю Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- заслушивает отчет руководителя и отдельных работников;
- ежегодно представляет родительской общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

9.17.7. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов.

9.17.8. Решение Управляющего совета правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих заседании. При равенстве голосов, голос председателя Управляющего совета является решающим.

9.17.9. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета, в случае, если Управляющий совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения.

9.18. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- советы родителей;
- советы обучающихся;
- профессиональные союзы работников.

9.19. С целью организации методической работы в Учреждении создаются методический совет и методические объединения (творческие объединения учителей - ТОУ).

9.20. Методический совет Учреждения действует в соответствии с локальным актом - Положением о методическом совете Учреждения. Методический совет Учреждения ведет методическую работу по предметам, организует внеклассную деятельность обучающихся.

9.20.1. Методический совет Учреждения:

- проводит проблемный анализ результатов образовательной деятельности Учреждения;

- вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организует их разработку и освоение;
- разрабатывает методические рекомендации для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организует работу методических семинаров.

9.20.2. В своей работе методический совет Учреждения подотчетен педагогическому совету Учреждения.

9.20.3. Методический совет Учреждения имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности Учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме образовательной деятельности обучающихся;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках методического объединения;
- рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами Учреждения.

9.20.4. Творческие объединения учителей функционируют в соответствии с локальным актом Положением о творческих объединениях учителей. В своей работе творческие объединения учителей подотчетны методическому совету Учреждения.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Также Учреждение принимает локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

10.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, требованиями, порядками. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

10.5. При принятии нормативных локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов работников.

10.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании,

трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

10.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

10.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

10.9. В Учреждении действуют следующие локальные нормативные акты:

10.9.1. Положения:

Положение об Управляющем совете Учреждения;

Положение о педагогическом совете Учреждения;

Положение об общем собрании работников Учреждения;

Положение о совете родителей;

Положение о совете учащихся;

Положение о методическом совете Учреждения;

Положение о творческом объединении учителей;

Положение о классном руководителе;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Положение об условиях установления и произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

Положение о распределении компенсационных выплат фонда оплаты труда педагогическим работникам Учреждения;

Положение о психолого- педагогическом консилиуме;

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет;

Положение о библиотеке;

Положение о библиотечном фонде;

Положение о порядке организации питания обучающихся;

Положение о школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

Положение об организации работы учебных кабинетов Учреждения;

Положение об организации внеурочной деятельности;

Положение об установлении единых требований к одежде обучающихся;

Положение о промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о ведении электронного журнала;

10.9.2. Правила:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка обучающихся;

Правила противопожарной безопасности Учреждения;

10.9.3. Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

10.9.4. Коллективный договор.

10.9.5. Годовой календарный график.

10.9.6. Приказы, решения, планы, договоры, иные локальные акты, принятые в установленном порядке в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

11. Ликвидация, реорганизация Учреждения, порядок внесения изменений и дополнений в Устав, изменение типа Учреждения

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Главы муниципального района «Карабудахкентский район».

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан в области образования, нормативными правовыми актами Учредителя.

11.3. При реорганизации (изменении организационно- правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу. Все документы Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Учредителя

11.5. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

После ликвидации Учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив муниципального района «Карабудахкентский район».

11.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.7. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.8. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или Директора Учреждения. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

11.9. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.



**ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
20 (двадцать) ЛИСТОВ**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Гарумова Галимат Гаджиевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022