

Утвержден:
Начальник Управления образования
Муниципального района
«Сулейман-Стальский район»
Шихбабаев Г.Р.
«30» _____ 20__ г.
М.п.



Утвержден:
Общим собранием коллектива
МКОУ «Испикская СОШ»
Протокол № _____ от «30» 08 2021
Директор школы _____ Шихбабаев С. И.
М.п.

УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Испикская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)**

с.Испик

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Правовое положение и ответственность казенного учреждения.....	5
3. Цели и виды деятельности казенного учреждения.....	7
4. Организация деятельности учебно-воспитательного процесса.....	9
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	14
6. Имущество казенного учреждения.....	20
7. Распоряжение имуществом и средствами казенного учреждения.....	21
8. Организация деятельности казенного учреждения.....	22
9. Управление казенным учреждением.....	27
10. Учредитель казенного учреждения.....	32
11. Учет, отчетность и контроль.....	33
12. Хранение документов казенного учреждения.....	34
13. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения и изменение его типа.....	34

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Испикская средняя общеобразовательная школа» (далее – Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 ноября 2011 года № 440 «О создании государственных казенных образовательных учреждений Республики Дагестан и государственных бюджетных образовательных учреждений Республики Дагестан путем изменения типа существующих государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Министерству образования и науки Республики Дагестан».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Испикская средняя общеобразовательная школа» сокращенное: МКОУ «Испикская СОШ».

1.4. Юридический адрес: ул. Мира 26, с. Испик, Сулейман-Стальский район, Республика Дагестан, 368763; фактический адрес – ул. Мира 26, с. Испик, Сулейман-Стальский район, Республика Дагестан, 368763.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение

1.6. Тип организации: казенное

1.7. Форма собственности: муниципальная

1.8. Вид – средняя общеобразовательная школа

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя средств бюджета Муниципального образования – органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования.

1.10. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее - Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 368760, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, ул. Ленина, 34.

1.11. Собственником имущества казенного учреждения является Муниципальный район, от имени которой соответствующие полномочия осуществляет Управление имущества и земельных отношений МР «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан, (далее - Уполномоченный орган).

1.12. Казенное учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) Управления образования МР «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан, который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

1.13. Учреждение обязано согласовывать с Учредителем вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом.

1.14. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС) или федеральным государственным требованиям (далее – ФГТ), дает право на выдачу документов государственного образца о соответствующем образовании.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.21. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.22. Учреждение филиалов и представительств не имеет

1.23. 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 Уполномоченным органом.

Казенное учреждение - государственное учреждение, осуществляющее оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов), финансовое обеспечение деятельности, которого осуществляется за счет средств республиканского бюджета РД 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 республиканского бюджета РД, 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 главы РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, 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 республиканского бюджета РД 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 республиканский бюджет РД.

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 государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Республики Дагестан 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 государственных 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 государственных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

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

2.12. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Республики Дагестан отвечает соответственно орган государственной власти Республики Дагестан, 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;
- программа среднего (полного) общего образования;
- программа начального общего и основного общего образования специальных (коррекционных) классов ___ вида (если есть);
- 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 Уставом и Федеральным Законом «Об образовании в РФ».

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 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- 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 общеобразовательной программы:

- первой ступени образования – начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- второй ступени - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет)
- третьей ступени - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Задачами начального 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.

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

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, в дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Казенное учреждение осуществляет дополнительное образование в соответствии с лицензией по различным направленностям с заявленным нормативным сроком освоения.

4.2. Содержание общего образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Казенным учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных основных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Казенное учреждение работает по государственным образовательным программам, по рабочим программам, прошедшим необходимую экспертизу.

4.4. Организация образовательного процесса в казенном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Обучение в 1 – 4 классах ведется на русском языке с изучением родного языка как обязательного предмета. Обучение в 5 – 11 классах ведется на русском языке с изучением родного языка как обязательного предмета.

4.5. Формы организации обучения - уроки, кружки, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальные и групповые консультации, обучение на дому.

Казенное учреждение обеспечивает учебные занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и Договором между Казенным учреждением и родителями (законными представителями). Порядок обучения учащихся на дому определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому и утверждается приказом директора казенного учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.6. Психологическое сопровождение образовательного процесса в казенном учреждении, консультативную и профилактическую работу с обучающимися, родителями (законными представителями) осуществляет педагог-психолог казенного учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

4.7. В первый класс Казенного учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев, но не старше 8 лет. В последующие классы принимаются дети, имеющие документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации. Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме обучения – 18 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель казенного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4.8. При зачислении ребенка в казенное учреждение предъявляется паспорт (документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и предоставляются следующие документы:

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (для оформления личного дела учащегося);

медицинская карта ребенка;

заявление о приеме ребенка в первый класс.

4.9. При зачислении ребенка в остальные классы казенного учреждения предъявляется паспорт (документ, удостоверяющий личность) одного из родителей (законных представителей) ребенка и предоставляются следующие документы:

заявление о приеме,

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (для оформления личного дела учащегося);

личное дело с предыдущего места учёбы;

справка, подтверждающая получение образования с текущими отметками, заверенная печатью и подписью директора того учреждения, в котором обучался ребенок, медицинская карта.

Администрация казенного учреждения может отказать родителям (законным представителям) в приеме их детей в казенное учреждение только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в общеобразовательных классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

4.10. При приёме в казенное учреждение родители (законные представители) обучающихся знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в казенном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Предельная наполняемость классов учащимися — не более 25 человек.

Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.12. Казенное учреждение вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей) в пределах фонда заработной платы выделенного, установленного для Казенного учреждения.

4.15. В Казенном учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения.

Коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой недельной нагрузки, установленной для обучающегося каждого возраста.

Учебные нагрузки обучающихся в казенном учреждении не должны превышать нормы, определённые требованиями СанПиН к организации учебного процесса.

Для облегчения и сокращения периода адаптации к образовательному процессу обучающиеся компенсирующих классов обеспечиваются медико-психологической помощью, осуществляемой педагогами-психологами, врачами-педиатрами, учителями-логопедами, другими специально подготовленными педагогическими работниками, а также с применением информационно-коммуникационных технологий, наглядных пособий.

Порядок комплектования и организация образовательной деятельности классов компенсирующего обучения регламентируется Положением о классе компенсирующего обучения

4.15. Наполняемость класса не должна превышать 20 человек, в классах компенсирующего обучения – 12 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.17. Воспитательные задачи казенного учреждения реализуются в совместной учебной и внеклассной деятельности учащихся и преподавателей. Участие обучающихся в различных формах трудовой деятельности и спортивно-массовых мероприятиях основывается на принципе добровольности.

4.18. Учащиеся Казенного учреждения могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, функционирующих на базе Казенного учреждения, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях.

4.20. Учебный год в казенном учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, в остальных классах – не менее 34 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся 1-х классов продолжительность учебной недели в соответствии с санитарными нормами и правилами – 5 дней, в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Казенным учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

4.21. Режим образовательного процесса по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем в одну смену для учащихся 2–11-х классов и пятидневной рабочей неделе для учащихся 1-х классов определяется ежегодно педагогическим советом Казенного учреждения в соответствии с учебным планом казенного учреждения на текущий учебный год и утверждается приказом директора казенного учреждения.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);
- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Продолжительность урока во 2–11-х классах – не более 45 минут, в классах компенсирующего обучения – 40 минут.

Режим дня учащихся казенного учреждения принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора на начало учебного года.

Начало учебных занятий в 8.30.

Окончание учебных занятий – в 14.55

Учебная нагрузка учащихся по классам на ступени начального общего образования определяется учебным планом Казенного учреждения на текущий учебный год, санитарно-гигиеническими требованиями, другими нормативными документами, ежегодно утверждается приказом директора казенного учреждения.

Режим работы казенного учреждения в исключительных случаях (температурный режим, чрезвычайные ситуации и др.) может быть изменен приказом директора казенного учреждения.

4.22. Текущая аттестация учащихся 2-11-х классов проводится по пятибалльной системе. В первом классе казенного учреждения производится качественная оценка знаний.

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы учащихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 2-11-х классах за четверть.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

4.23. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Учащиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) 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.

Учащиеся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Казенное учреждение обязано создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Перевод учащегося производится по решению педагогического совета.

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

4.24. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация выпускников 9,11 классов проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений РФ.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме Единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Казенным учреждением выдаются справки установленного образца.

4.25. Выпускникам Казенного учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью казенного учреждения.

Выпускники Казенного учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

4.26. Отчисление учащихся из казенного учреждения производится приказом директора:

- по завершению курса начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- в случае переезда семьи на новое место жительства и перехода в другое образовательное учреждение;
- на основании заключения учреждения здравоохранения.

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 общего 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 одеждой, 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.
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях);
- обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.3.1. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право:

получение общего образования в соответствии с адаптированными образовательными программами и индивидуальными программами реабилитации, реабилитации инвалидов.

обеспечение инвалидов и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам получения общего образования и реабилитации инвалидов.

оказание психолого-педагогическую поддержку при получении образования, в том числе при получении общего образования на дому ;

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 причинённый 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 три года 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;

- аттестоваться 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 в Российской Федерации»;
- 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 Российской Федерации», 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, Уполномоченный орган в установленном договором порядке закрепляет оперативное управление движимым и недвижимым имуществом, являющимся государственной собственностью Республики Дагестан.

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 Казенным учреждением и находящимся на балансе школы недвижимым имуществом, 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 государственной собственностью Республики Дагестан и поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит обязательному учету в реестре государственного имущества Республики Дагестан. 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 деятельности приносящих доход 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 Уполномоченным органом;

имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по смете;

имущество, приобретенное за счет доходов от 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 деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в республиканский бюджет РД.

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 и Уполномоченным органом.

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 республиканского бюджета РД, и за счет внебюджетных средств.

7.3. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, производятся в установленном Правительством Республики Дагестан 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 Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

7.6. Уполномоченный орган 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 республиканского бюджета РД, 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, Уполномоченному органу, а также другим 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;

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;
 - 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 Уставом и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 в Российской Федерации»;
 - 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 доступности 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 оснащении 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. Структура и компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий

1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Сулейман-Стальский район» или по доверенности иным должностным лицом.

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор, в котором предусмотрен порядок установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, принятия к руководителю Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

4. В Учреждения формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;

- конференция;
- Управляющий совет;
- педагогический совет.

4.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией 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 создаются:

- совет обучающихся (представительный орган обучающихся);
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (представительный орган родителей);
- профессиональные союзы работников Учреждения (представительный орган работников).

5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- осуществляет текущее руководство, за исключением вопросов, отнесенных

федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждения;

- представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения и обучающихся, обеспечивает социальную и правовую защиту несовершеннолетних;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;
- совершает сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов в пределах собственных финансовых средств;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Сулейман-Стальский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- издает приказы и распоряжения;
- утверждает правила внутреннего распорядка, структуру Учреждения,

штатное расписание, образовательную программу, учебный план, графики работы и расписание занятий, должностные инструкции работников Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- заключает коллективный договор с трудовым коллективом Учреждения;
- делегирует заместителям часть своих полномочий;
- организует работу по государственной регистрации в установленном законом порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- направляет на рассмотрение и утверждение Управляющего совета отчет о самообследовании;
- направляет на рассмотрение администрации Сулейман-Стальского района муниципального образования «Сулейман-Стальский район» и комитета по управлению имуществом Сулейман-Стальского района предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, о реорганизации или ликвидации Учреждения, о совершении крупных сделок.

6. Руководитель Учреждения имеет право на:

- установление заработной платы работникам Учреждения (должностных окладов, надбавок, доплат, выплат стимулирующего характера) в соответствии с установленной системой оплаты труда в пределах имеющихся средств;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с установленными правилами приема;
- распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной и внеучебной нагрузки педагогических работников;
- контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных и внеучебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- координацию деятельности с родительской общественностью, органами самоуправления Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием членотрудового коллектива.

8.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, принимать Устав Учреждения и представлять его на утверждение Учредителю;
- рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- обсуждать проекты локальных нормативных актов Учреждения;
- рассматривать вопросы стратегии развития Учреждения;
- выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива;
- ходатайствовать о награждении работников Учреждения отраслевыми наградами;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива

. Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае ненадлежащего выполнения должностных обязанностей;

- заслушивать ежегодный отчет профсоюзного комитета или Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора.

8.2. Общее собрание собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

8.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

8.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из числа его членов избирается председатель и секретарь.

8.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем и хранятся в кабинете директора. Решения Общего собрания являются обязательными для всех членов трудового коллектива. Организацию исполнения решений Общего собрания осуществляет руководитель Учреждения.

9. В Конференции участвуют все работники Учреждения, представители родителей, избираемые на классных собраниях, по норме представительства по 2 человека от класса, представители обучающихся 10-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства по 2 человека от класса.

9.1. Конференция обладает следующими полномочиями:

- принимает Положение об Управляющем совете Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые по инициативе администрации Сулейман-Стальского района муниципального образования «Сулейман-

Стальский район» или Управляющего совета.

9.2. Решения Конференции, за исключением принятия Положения об Управляющем совете, носят рекомендательный характер.

9.3. Конференция проводится 1 раз в год, а также по предложению администрации Сулейман-Стальского района муниципального образования «Сулейман-Стальский район» по мере необходимости.

9.4. Для ведения Конференции из числа ее членов избирается председатель и секретарь.

9.5. Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа его членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протоколы Конференции подписываются председателем и секретарем и хранятся в кабинете директора.

10. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом,

наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем Совете.

10.1. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для руководителя Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.2. Общая численность Совета – 15 человек. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем совете. Совет формируется на срок 3 года.

10.3. В состав Совета входят:

- родители (законные представители) обучающихся всех уровней общего образования, число которых не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общегочисла членов Совета;
- работники Учреждения, число которых не может превышать 1/4 от общегочисла членов Совета;
- обучающиеся 9-11-х классов, не менее чем по одному представителю от каждой параллели;
- граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представителей иных органов самоуправления (совет родителей. Совет обучающихся), функционирующих в Учреждении – кооптированные члены;
- руководитель Учреждения;
- представитель учредителя, назначаемый приказом Учредителя;
- представитель профсоюза.

10.4. Совет принимает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития образовательного учреждения;

- программу развития образовательного учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- решение о введении (отмене) единых требований к одежде обучающихся;
- участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

10.5. Совет согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- смету расходования средств, полученных Учреждением от осуществления образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц и из иных внебюджетных источников;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала Учреждения;
- распределение части базисного учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, обеспечивающей реализацию индивидуальных потребностей обучающихся;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий, участия Учреждения в экспериментальной и инновационной деятельности;
- изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка;
- участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчет о самообследовании;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

10.6. Совет вносит предложения руководителю Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной аттестации обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении, обеспечения безопасности Учреждения.

10.7. Совет рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением об Управляющем совете, в том числе:

- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
- рассматривает обращения участников образовательных отношений;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в

государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях.

10.8. Совет вносит рекомендации и предложения руководителю Учреждения о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками, а также по другим вопросам, отнесенным к компетенции руководителя образовательного учреждения.

10.9. Права и обязанности членов Совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Совета определяются положением.

11. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

11.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- рассматривает и обсуждает вопросы учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, об освобождении обучающихся от промежуточной аттестации по уважительным причинам на основании представленных документов;
- принимает решение о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, оставлении на повторный год обучения, о переводе обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность по результатам учебного года, на иные формы получения общего образования по заявлению родителей (законных представителей);
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, об обучении, о награждении обучающихся медалями за особые успехи в учении, грамотами, похвальными листами;
- решает вопрос об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- согласовывает план работы Учреждения на текущий учебный год;
- согласовывает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования».

11.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

11.3. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут реализовываться приказами руководителя Учреждения.

12. Совет обучающихся – коллегиальный орган управления Учреждением, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

12.1. В состав Совета обучающихся входят по одному представителю от 8-11-х классов, выбираемому их общим собранием /классным собранием в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на учебный год. С правом решающего голоса в состав совета входит заместитель директора по воспитательной работе. На первом заседании вновь избранный состав Совета обучающихся выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

12.2. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

12.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

12.4. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

13. Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

13.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся – по одному от каждого класса, заместитель

директора по воспитательной работе. Совет родителей формируется сроком на

1 год из числа председателей родительских комитетов классов, которые определяются ежегодно на родительских собраниях. Совет родителей возглавляет председатель, который избирается на первом заседании простым большинством голосов.

13.2. Совет родителей:

– принимает участие в решении вопросов по организации и

совершенствованию образовательной деятельности;

– принимает участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

– осуществляет помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время, в работе по профориентации обучающихся, в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей, в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;

– вносит предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получает информацию о результатах их рассмотрения;

– выносит благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;

– принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

13.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя Совета в течение 1 года.

13.4. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

14. Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения – общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и Саратовской городской организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

14.1. В состав профсоюза работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением). Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

14.2. Профсоюз работников Учреждения обладает следующими полномочиями:

– принимает участие в разработке предложений к законодательным и

иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами

Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- участвует с другими социальными партнерами на уровне образовательной организации, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;
- реализует права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления образовательной организацией;
- участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

14.3. Заседания Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Профсоюз ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателя в течение 5 лет.

14.4. Решения Профсоюза носят рекомендательный характер.

14.5. Права и обязанности членов Профсоюза, регламент его работы, другие вопросы функционирования Профсоюза определяются положением.

Участия обучающихся в управлении образовательной организацией

Собрание (конференция) учащихся

1.1. Рассматривает основные направления деятельности школьного ученического коллектива.

1.2. Решает вопросы, связанные с участием учеников в управлении школой, совместной работой органов общественного самоуправления учащихся, учителей, родителей.

1.3. Формирует орган ученического самоуправления школой – Совет самоуправления учащихся.

1.4. Вырабатывает предложения ученического коллектива по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

I. Совет самоуправления учащихся

Высшим органом ученического самоуправления школы в период между собраниями (конференциями) является Совет самоуправления учащихся.

Совет собирается не реже одного раза в неделю.

- 1.1 Участвует в планировании и организации внеурочной работы учащихся.
- 1.2 Организует самообслуживание учащихся, дежурство, поддержание дисциплины и порядка.
- 1.3 Готовит и проводит собрания (конференции) учащихся.
- 1.4 Организует выпуск газет, конкурсы, внеклассные мероприятия.
- 1.5 Заслушивает отчеты и информации клубов.
- 1.6 Принимает решения об использовании заработанных коллективом учащихся финансовых средств.
- 1.7 Совет самоуправления создает комиссии по отдельным направлениям деятельности.

II. Классное ученическое собрание

Высшим органом самоуправления класса является классное ученическое собрание, проводимое по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

- 2.1 Обсуждает любые вопросы жизнедеятельности класса, принимает по ним необходимые решения.
- 2.2 Совместно с классным руководителем рассматривает и утверждает план внеурочной работы.
- 2.3 Высказывает предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.
- 2.4 Избирает совет класса, заслушивает и оценивает его работу.

III. Совет класса

- 3.1 Организует выполнение решений классного собрания и органов ученического самоуправления школы.
- 3.2 Организует самообслуживание учащихся.
- 3.3 Обеспечивает дисциплину и порядок в классе.
- 3.4 Организует помощь в учебе учащимся, имеющим проблемы.
- 3.5 Готовит и проводит классные собрания и другие классные мероприятия.
- 3.6 При необходимости совет класса может создать свои комиссии (клубы) по отдельным направлениям деятельности.

10. Учредитель казенного учреждения

10.1. Полномочия учредителя по отношению к основным средствам, в том числе зданиям и сооружениям школы, осуществляет Управление образования Муниципального района.

10.2. Управление образования Муниципального района обеспечивает содержание зданий и сооружений образовательной организации, а так же обустройство прилегающей к ним территории.

10.3. 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 по согласованию с Уполномоченным органом 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 по согласованию с Уполномоченным органом;

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

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

ж) определение по согласованию с Уполномоченным органом порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

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 законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Решение по вопросу, указанному в подпункте "и", принимается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

10.4. Контроль за деятельностью казенного учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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 Уполномоченный орган.

11.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из республиканского бюджета РД, осуществляет орган государственного финансового контроля.

11.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Принятия локальных актов образовательной организации

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие его уставную деятельность (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего совета работников, мнение первичной профсоюзной организации (если она создана в Учреждении).

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Сулейман-Стальского муниципального района.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, занимающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения по сравнению с уста
отмене Учреждением по требованию Учредителя (Комитета) либо в

соответствии с судебным решением.

8.4. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются положения, правила, порядки, регламенты и инструкции, принимаемые и утверждаемые в установленном порядке в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 уполномоченных органов 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 государственного имущества Республики Дагестан;

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 Правительства Республики Дагестан. Предложение о ликвидации казенного

учреждения Республики Дагестан подготавливается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом:

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.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

42 (сорок два) листов
цифрами прописью

Должность директор

Подпись Минский

