

Утверждено Постановлением
Администрации городского округа «город
Кизляр»



« 7 » 09 2021 г. № 607

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМ. ОРДЖОНИКИДZE»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

I. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМ. ОРДЖОНИКИДЗЕ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих»

Полное официальное наименование Учреждения: полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМ. ОРДЖОНИКИДЗЕ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР». Сокращённое наименование – МКОУ «СОШ № 3»

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательного учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения и совершенствования процессов обучения, воспитания и развития способностей детей.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация городского округа «город Кизляр».

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе.

1.7. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения.

1.8. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Место нахождения и адрес Учреждения: 368830, РД, г. Кизляр, ул. Октябрьская №47.

II. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения - реализация права граждан на образование, гарантии общедоступности начального, основного и среднего общего образования и свободы выбора образовательного учреждения в условиях адаптивности системы образования к особенностям развития и подготовки обучающихся.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является: реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Иным видом деятельности Учреждения является: - дополнительное образование.

2.5. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям развития и образования учащихся:

- художественно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное;
- туристско-краеведческое.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществлять деятельность Учреждения после получения соответствующей лицензии.

2.6. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы

деятельности, зачисляются в бюджет городского округа «город Кизляр».

2.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

III. Компетенция Учредителя

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 6) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- 7) финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
- 8) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) подготовка проектов нормативных правовых актов об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- 10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 11) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр».

IV. Управление Учреждением

Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.1. Единоличным исполнительным органом учреждения является Директор.

4.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Права и обязанности Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Директором трудовым договором.

4.4. Трудовой договор с Директором заключается со стороны работодателя Учредителем.

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

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

4.7. Директор действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.8. Директор Учреждения:

организует работу Учреждения;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;

в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа «город Кизляр», учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности;

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

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

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

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

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

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

4.9. Директор Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными

действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

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

4.11. В пределах своей компетенции Директор издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания Директора обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

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

4.12. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.13. С целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников учреждения;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- совет старшеклассников.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждения, порядок принятия ими решений и выступление ими от имени образовательного учреждения дополнительно может устанавливаться и локальными актами МКОУ «СОШ №3».

4.14. Общее собрание работников – форма коллегиального управления учреждением её трудовым коллективом. Трудовой коллектив учреждения представляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности образовательного учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием работников. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников

учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

4.14.1. Полномочия общего собрания работников:

а) рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав учреждения, а также его новую редакцию;

б) обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в школе;

в) Обсуждает и принимает коллективный договор;

г) При необходимости создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы учебного заведения и устанавливает их полномочия.

4.15 Педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Работой педагогического совета руководит председатель, избираемый из числа педагогических работников сроком на 2 года. Порядок работы педсовета определяется его членами.

В компетенцию педагогического совета отнесено:

- по согласованию с учредителем разрабатывать и утверждает педагогическую концепцию(программу) развития Учреждения
- утверждать единые требования к работе с обучающимися, социально-правовые и психолого-педагогические основы взаимоотношений с ними и их родителями;
- производить выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методик учебно - воспитательной работы с ними;
- осуществлять коллективный анализ состояния, условий и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования;
- обсуждать и определять отношение педагогов к проектам, принимаемым в Учреждении, и локальным актам;
- рассматривать вопросы взаимодействия с органами ученического и родительского самоуправления, Советом Учреждения и его директором;
- утверждать основные направления деятельности органов управления педагогов, слушать их отчеты и информацию и принимает по ним необходимые решения;

- рассматривать вопросы, связанные с осуществлением коррекционно - воспитательной и образовательной работы с обучающимися, выставлением четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок, проведением учебных занятий, зачетов и экзаменов, переводом учащихся в следующий класс;
- утверждать (при наличии) состав Методического совета.
- принимать решения по другим вопросам производственной и профессиональной деятельности педагогов, их положения в Учреждении;
- выражать, и отстаивает интересы педагогического коллектива и его отдельных членов в школе и за ее пределами.

Решения педсовета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми педагогами. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает исполнение решения.

4.16. В МКОУ «СОШ №3» действуют родительский комитет, состоящий из родителей, обучающихся (по одному от каждого класса).

Родительский комитет:

- является органом управления МКОУ «СОШ №3» без права принятия педагогических решений;
- координирует деятельность родительской общественности МКОУ «СОШ №3»;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКОУ «СОШ №3»;
- дает рекомендации по использованию внебюджетных средств МКОУ «СОШ №3»;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКОУ «СОШ №3»;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных и внешкольных мероприятий МКОУ «СОШ №3»;
- содействует совершенствованию материально-технической базы МКОУ «СОШ №3», благоустройству её помещений и территории;
- содействует обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.

4.17. Совет старшеклассников создан с целью развития у обучающихся самостоятельности в принятии и реализации решений по организации

жизнедеятельности коллектива, направленных на достижение коллективных целей.

4.18. Учреждение вправе создавать Попечительский совет с целью привлечения внебюджетных средств для его развития. Попечительский совет действует на основании Устава или Положения о нём.

В состав Попечительского совета делегируются представители: от родителей - на родительской конференции, от учителей – на педагогическом совете. Состав Попечительского совета утверждается на Совете Учреждения.

Попечительский совет создается для оказания содействия Учреждению в деле обучения и воспитания обучающихся, улучшения материально-технического обеспечения учебно - методического комплекса, финансовой поддержки образовательных программ, инновационных процессов.

Задачами Попечительского совета являются:

- создание благоприятных условий для совместной деятельности всех участников учебно-воспитательного процесса: обучающихся, родителей, учителей;
- создание условий для развития способностей обучающихся, их творческого, интеллектуального и нравственного потенциала;
- содействие в работе по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, созданию условий для дополнительного образования;
- содействие в укреплении материально-технического обеспечения учебно - методического комплекса.
- участие в научном, правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении образовательных программ и программы развития Учреждения;
- защита прав и интересов обучающихся, создание условий для формирования здорового образа жизни обучающихся;
- учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи учебе, в интеллектуальных и творческих конкурсах;
- иные виды деятельности, которые не запрещены действующими законодательными актами.

Попечительский совет избирается на 2 учебных года, проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

Попечительский совет:

- разрабатывает и предлагает Совету Учреждения для обсуждения и утверждения приоритетность расходования внебюджетных средств;
- согласует с руководителем приоритеты в расходовании внебюджетных средств;
- получает по акту приема денежных средств по безвозмездным договорам или переданные учреждению наличными деньгами в форме дара;
- Отчитывается перед Советом Учреждения о расходовании внебюджетных денежных средств.

4.15. В образовательном учреждении дополнительно могут создаваться внутренние структурные подразделения, а также органы самоуправления не противоречащие Федеральному Закону « Об образовании в РФ».

V. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.
- 5.1.2. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разработанными и реализуемыми Учреждением на основе государственных образовательных стандартов. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого в соответствии с федеральным базисным учебным планом и рекомендациями министерств и ведомств. Условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, для детей-инвалидов так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида – программы начального, основного общего и среднего общего образования.
- 5.1.3 Учреждение осуществляет образовательный процесс по трем ступеням образования:
- 1 СТУПЕНЬ - начальное общее образование (1-4 классы) - продолжительность обучения 4 года.
- 2 СТУПЕНЬ - основное общее образование (5-9 классы) - продолжительность обучения 5 лет.
- 3 СТУПЕНЬ - среднее общее образование (10-11 классы) - продолжительность обучения 2 года.
- Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование

является базой для получения основного общего образования.

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

самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачей среднего общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся. Учреждение обеспечивает изучение основ наук в соответствии с базовым компонентом и изучение наук по профилю. Она обеспечивает дальнейшее развитие личности учащихся, их самостоятельности, логического мышления, культуры речи, способностей здорового образа жизни. Этому способствуют организация факультативных и элективных курсов, оказание дополнительных платных услуг, система внеклассных занятий.

Организация образовательного процесса в Учреждении реализуется в соответствии с современными психолого-педагогическими подходами и технологиями.

5.1.4. Обучение строится на основе гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, ориентированных на личностные способности учащихся и их развитие через различные виды деятельности, допускающие право выбора самими учащимися. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваивают в следующих формах: в форме очной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

5.1.5. Личностно-ориентированное обучение обеспечивается содержанием и организацией учебно-воспитательного процесса при поддержке психологической службы.

5.1.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября (в случае ,если 1 сентября выпадает на воскресный день, учебный год начинается с понедельника), продолжительность учебного года в 1-х классах -33 недели, в последующих -не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

5.1.7. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора.

5.1.8. Учреждение работает в две смены по графику шестидневной рабочей недели.

5.2. Режим Работы Учреждения предусматривает:

- Продолжительность академического часа составляет 45 минут; для учащихся 1 классов - ступенчатый режим обучения в первом полугодии (в сентябре- октябре по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока по 35 минут каждый, в январь – май по 4 урока по 45 минут каждый). На период II- III учебной четверти продолжительность уроков может сокращаться до 40 минут.

- Перемены и перерыв для питания учащихся в соответствии с СанПиН;

- Учебную нагрузку обучающихся, не превышающую нагрузку, предусмотренную СанПиН.

5.3.1. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

5.3.2. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей обучающихся группы продленного дня, предметные кружки, факультативы, профильные группы и классы. Возможна организация курсов, студий на принципах полной самокупаемости.

5.3.3. При проведении занятий по иностранному языку в 2-11 классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) 8-11 классы могут делиться на две группы при наполняемости класса не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

5.3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями (преподавателями) по 5-тибальной системе (минимальный балл - 1, максимальный - 5) в соответствии с нормами оценивания ответов учащихся. Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Система оценки знаний, умений и навыков направлена на формирование у обучающихся учебной самостоятельности как основы умения учиться, определять границы собственных знаний, управлять своими учебными действиями.

5.4. Контроль и оценка образовательных достижений учащихся носит лично-ориентированный характер.

Обучающиеся должны получать (совместно разрабатывать) однозначные, предельно четкие критерии оценки.

Самооценка учащегося должна предшествовать оценке учителя.

5.5. Промежуточная аттестация в Учреждении подразделяется на:

- текущую, включающую в себя тематическое, по четвертное, полугодное оценивание образовательных результатов;
- годовую, включающую в себя общественную оценку образовательных достижений обучающихся за истекший учебный год.

Текущая оценка образовательных достижений обучающихся в 1-х и 1 полугодие 2-х классах проводится на безотметочной основе с обязательным фиксированием промежуточных результатов по каждой теме.

При проведении контрольных видов деятельности учителем определяется образовательный результат каждого обучающегося, вычисляемый как процентное отношение суммарного количества баллов, полученных им по всем критериям, проверяемым в данной работе, к максимально возможному количеству баллов. Образовательные результаты за полугодия определяются преимущественно по итогам контрольных видов деятельности.

Для промежуточной аттестации используются следующие формы: стартовые проверочные работы, итоговые контрольные работы, зачётные работы, зачётные работы, тестовые и диагностические работы, проверочные работы, публичные предъявления результатов творческой, проектной и исследовательской деятельности обучающегося и др.

Годовая промежуточная аттестация проводится во 2-8 классах, 10-х классах в апреле-мае текущего года и определяет динамику формирования ключевых компетентностей обучающихся на разных возрастных этапах обучения.

В переводных классах в конце учебного года выставляются годовые оценки. Формы, порядок и сроки проведения ежегодной промежуточной итоговой аттестации определяются решением Педагогического совета. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора и доводится до сведения участников образовательного процесса.

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

За учащимися сохраняется право свободного перехода в соответствующий класс общеобразовательной школы.

Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие: программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению Педагогического Совета школы оставляются на повторное обучение, или продолжают обучение в форме семейного образования. Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно и несут ответственность за ликвидацию академической задолженности до начала очередного учебного года. Контроль за ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей) и классного руководителя. Перевод обучающегося в следующий класс в любом случае производится по решению Педагогического совета.

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

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В течение учебного года Учреждение вправе проводить стартовые, промежуточные и итоговый мониторинги качества обученности обучающихся всех ступеней образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего 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.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

5.6.1. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ Учреждение определяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогов. Родители обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Учреждение вправе в определённые сроки осуществлять контроль за вышеуказанной деятельностью школы.

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

5.6.3. Для учащихся Учреждения обязательным является ношение школьной формы установленного образца.

5.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Учреждения.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).

6.2. В первый класс принимаются дети, которым исполняется не менее 6 лет 6 месяцев до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет по заявлению родителей (законных представителей). Учредитель вправе разрешить приём детей в 1-й класс в более раннем возрасте.

Прием для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с её Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс и заключить договор, регламентирующий отношения участников образовательного процесса в установленной форме.

6.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

а) получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

в) бесплатное пользование библиотечным фондом;

г) участие в управлении Учреждения;

д) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

е) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

ж) привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

з) вступление в любые общественные организации;

и) перевод в другие учебные учреждения;

к) защиту от применения методов физического и психического насилия;

л) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья и иные права предусмотренные нормативно- правовыми Актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

6.8. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- иметь соответствующий внешний вид, согласно установленной образовательным учреждением формы;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство Других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.9. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться мобильными телефонами во время занятий.

6.10. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

а) по заявлению родителей в исключительных случаях по достижении 15-летнего возраста для получения образования в учебных учреждениях других ведомств или для устройства на работу.

б) по достижении возраста 18 лет.

Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения.

6.11. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- в случае конфликта между родителями и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом Директора создается независимая комиссия из специалистов -предметников (с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

а) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

б) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Попечительский совет и Родительский комитет; принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных классных родительских собраниях.

в) знакомиться с ходом, содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося.

- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения директора гимназии и согласия учителя, ведущего урок)

- классному руководителю в письменной или устной форме знакомить родителя с оценками учащегося;

г) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

д) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

е) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития гимназии.

ж) принимать решение о необходимости охраны Учреждения, вносить добровольные взносы на его содержание;

6.12. Родители (лица, их заменяющие) обязаны нести ответственность за:

а) воспитание своих детей, получение ими основного общего образования;

б) выполнение Устава Учреждения;

в) посещение проводимых Учреждением родительских собраний;

г) бережное отношение обучающегося к государственной собственности;

6.13. Педагогические и другие работники принимаются на работу в Учреждение и увольняются в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ.

6.13.1. При приеме на работу Руководство знакомит работника с Уставом и другим; документами, регламентирующими образовательный процесс

6.13.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в 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 руководства 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 втором учебных полугодиях.

6.14. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- На обоснованный выбор учебных планов, программ, средств, форм, методов обучения и воспитания, обеспечивающих обучающимся получение образования, соответствующего целям Учреждения и государственным требованиям.
- На творческий подход к обучению и воспитанию.
- На проявление общественной и педагогической инициативы.
- На участие в управлении Учреждением. Избирать и быть избранными в Совет Учреждения.
- На вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей, коллег, руководства и персонала Учреждения.
- Обращаться при необходимости к родителям для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей.
- Ходатайствовать перед Советом Учреждения, УО г. Кизляра, ГК профсоюза и руководством Учреждения для решения любых вопросов, связанных с учебно-воспитательным процессом.
- На моральное и материальное (при наличии финансовых средств) поощрение по результатам собственного труда.
- Обобщать, распространять и рекламировать опыт своей работы.
- На различные формы повышения собственной квалификации.
- На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- Сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы учителем.
- Проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы.
- На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

6. 15. Педагогические работники обязаны:

- Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.
- Уважать и выполнять требования Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.
- Преподавать свой предмет на высоком профессиональном уровне, постоянно повышать свою квалификацию.
- Уважать человеческое достоинство обучающихся. Применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, информировать руководство Учреждения и всех участников образовательного процесса об особенностях учебного процесса.
- Соблюдать правила ведения документации.
- Своевременно и объективно оценивать знания учащихся.
- Консультировать обучающихся и родителей по своему предмету.
- Уважительно относиться к своим коллегам, руководству Учреждения, учащимся и их родителям.

- Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий, внеклассных мероприятий, экскурсий, походов.
- Соблюдать правила техники безопасности и санитарно-гигиенического режима в Учреждении.
- Обеспечивать сохранность материальной базы Учреждения.
- Учитывать интересы обучающихся, их планы по использованию внеурочного времени.
- Замещать уроки по согласованию с руководством Учреждения.
- Проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

VII. Имущество и финансы

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

7.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование «город Кизляр» в лице Комитета по управлению имуществом города Кизляра.

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета городского округа «города Кизляр», поступающие на основании бюджетной сметы.

7.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в бюджет городского округа «город Кизляр».

7.8. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

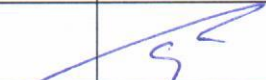
7.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, передавать в залог, списывать и распоряжаться иным образом, закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

7.10. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.


Лист согласования и рассылки
Постановления № _____ от « _____ » _____ 2021г.

Об утверждении Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. Орджоникидзе» городского округа «город Кизляр»


Данные об исполнителе:

№ п/п	Наименование структурного подразделения, подготовившего нормативный акт	ФИО, должность руководителя структурного подразделения, подготовившего нормативный акт	подпись
1.	Начальник УПиКР	Тюрин С.И.	

Данные о согласовании:

№ п/п	Должность	ФИО	подпись
1.	Начальник УПиКР	Тюрин С.И.	

Данные о рассылке:

№ п/п	Должность	ФИО	подпись
1.	Директор МКОУ «СОШ № 4»	Медяник Т.А.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Медяник Татьяна Александровна

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022