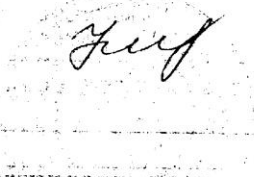


Утвержден  
постановлением главы  
МР «Карабудахкентский район»  
№ 599 от 09 09 2015г.

Подпись  Амиралиев М.Г.



№ документа	12.10.2015
№ инв.	1060622006038
№ рег.	2150554043803
№ документа	
№ инв.	
№ рег.	



Принят  
общим собранием коллектива



Исмаилов М.С.  
директор  2015г.  
подпись

### Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Губденская средняя общеобразовательная  
школа им. Алиева О.А.»

(Новая редакция)

С.Губден  
2015г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального образовательного учреждения «Губденская средняя общеобразовательная школа им. Алиева О.А.» далее – Бюджетное учреждение, утвержденного постановлением главы МР «Карабудахкентский район» №212 от 01.10.2009 г. зарегистрированного межрайонной инспекцией ФНС России по Республике Дагестан № 5 от 29.11.2000 г., который приводится в соответствие.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Губденская средняя общеобразовательная школа им.Алиева О.А.» МР «Карабудахкентский район» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации МО «Карабудахкентский район» № 500 от 12.10.2011г.

1.2. Официальное наименование Бюджетного учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Губденская средняя общеобразовательная школа им. Алиева О.А.»

сокращенное: МБОУ «Губденская СОШ им.Алиева О.А.»

1.3. Бюджетное учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) администрации муниципального района «Карабудахкентский район», который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

1.4. Собственником имущества Бюджетного учреждения является МР «Карабудахкентский район» (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Учреждение не имеет: филиалы и представительства

1.6. Место нахождения Учреждения: Карабудахкентский район, с.Губден.

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

## 2. Правовое положение и ответственность Бюджетного учреждения

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

2.2. Бюджетное учреждение - некоммерческая организация, созданная администрацией МО «Карабудахкентский район» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов муниципальной власти (муниципальных органов) в сфере образования.

2.3. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

2.4. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, решениями соответствующего органа управления образованием, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом.

2.5. Основной деятельностью Бюджетного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых бюджетное учреждение создано.

2.6. Муниципальные задания для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.7. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий органа муниципальной власти МР «Карабудахкентский район», по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном администрацией МО «Карабудахкентский район».

2.9. Бюджетное учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.10. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2.14. Бюджетное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

### 3. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

3.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, законодательством Республики Дагестан и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере, указанной в пункте 3.2 настоящего Устава.

3.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- воспитание и развитие обучающихся, освоение ими чтения, письма, счета, основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля, культуры поведения и речи, основ личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

3.3. Целью (целями) деятельности Бюджетного учреждения является (являются):

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего, среднего (полного) общего образования, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- воспитание здорового образа жизни.

3.4. Для достижения указанных (указанных) в пункте 3.3 настоящего Устава цели (целей) Бюджетное учреждение:

3.4.1. Осуществляет следующие виды основной деятельности:

- реализация общеобразовательных программ на уровне начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Бюджетное учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3.4.2. По своему усмотрению выполняет следующие работы (оказывает услуги), относящиеся к основной деятельности:

**Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательную программу дошкольного образования, обучение заочное**

Школа, реализующая общеобразовательную программу дошкольного образования, дополнительные образовательные программы, руководствуется в своей деятельности также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования для детей.

Указанные работы (услуги) Бюджетное учреждение выполняет (оказывает) для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Республики Дагестан.

3.5. Указанные виды деятельности, которые Бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими.

Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в пункте 3.4 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

3.9. Бюджетное учреждение имеет право самостоятельно:

приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения;

получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Бюджетного учреждения, на техническое и социальное развитие;

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

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Бюджетное учреждение обязано:

исполнять требования законодательства Российской Федерации;

выполнять установленное Учредителем задание;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Бюджетного учреждения и принимать меры по социальной защите обучающихся и работников Бюджетного учреждения;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан;

предоставлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан;

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, обучающихся, населения и потребителей продукции и др.;

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

ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Бюджетным учреждением имущества;

выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан;

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 Бюджетного учреждения Уполномоченному органу.

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

Бюджетное учреждение определяет и устанавливает по согласованию с Учредителем формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание Бюджетного учреждения.

#### **4. Организация обучения и воспитания**

**4.1.** В школу принимаются дети без отклонений в развитии, не имеющих медицинских показаний, несовместимых с пребыванием в школе.

**4.2.** Количество и наполняемость классов школы (включая малокомплектное образовательное учреждение), расположенное в сельской местности, определяются исходя из потребностей населения.

Количество классов в школе устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня школы составляет 10-25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется настоящим Уставом.

В школе по согласованию с учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся, могут открываться классы компенсирующего обучения.

**4.3.** Обучение и воспитание в школе ведутся на русском и кумыкском языке. В школе преподаются: в качестве государственного – русский язык, в качестве иностранного – английский язык.

**4.4.** Для зачисления детей в первый класс предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта формы № 026/у-2000;
- медицинская справка о прививках;
- медицинский полис;

**4.5.** При приеме детей в школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных п. 4.6 настоящего Устава, предоставляются также личное дело обучающегося, выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение года).

**4.6.** Прием в школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора школы.

**4.7.** Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – четыре года);

II- основное общее образование (нормативный срок освоения – пять лет)

III- среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - два года).

Нормативный срок обучения может быть изменен согласно изменениям в законодательстве РФ. Содержание начального общего, основного общего образования в школе определяется программами, разработанными и реализуемыми школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

**4.8.** Организация образовательного процесса в школе строится на основе учебного плана, разработанного школой самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Школа работает по графику шестидневной (пятидневной – для обучающихся первого класса) рабочей недели, с одним выходным днем, в две смены. Максимальная продолжительность академического часа 45 мин, расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

**4.9.** Учебный год в школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в 1-м классе – 33 недели.

Длительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – для 1-4, 5-8, 10 классов три месяца( с 1 июня по 31 августа), для 9 и 11 классов. Для обучающихся в первом классе в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный график каникул согласовывается с органом управления образованием и утверждается приказом директора школы.

**4.10.** В процессе обучения воспитанников учителями школы осуществляется контроль за уровнем усвоения образовательной программы, которая оценивается по пятибалльной системе. Учитель проверяет и оценивает письменные работы (в т. ч. и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, заносит оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. В конце учебного года объявляются годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой или итоговой оценкой воспитаннику предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом школы.

**4.11.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение летнего периода и первой четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся не освоившие программу учебного года и имеющие академические задолженности по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) и с учетом рекомендаций педагогического совета остаются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

**4.12.** По согласию родителей (законных представителей), местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить школу до получения им основного общего образования.

**4.13.** На основании п. 7 ст. 19 Закона РФ «Об образовании» по решению педагогического совета школы и с согласия органа управления образованием за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава и правил поведения для обучающихся школы обучающиеся могут быть исключены из школы по достижению ими четырнадцатилетнего возраста.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) принимается педагогическим советом школы с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства и оформляется приказом директора школы.

Решение педагогического совета школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании педагогического совета школы без уважительных причин обучающегося его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет школы права решать вопрос об исключении. Решение об исключении обучающегося доводится до него и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

Под неоднократным нарушением Устава школы понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей школы; причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей школы; дезорганизации работы школы как общеобразовательного учреждения.

Об исключении обучающегося директор школы в трехдневный срок информирует орган управления образованием.

Органы опеки и попечительства совместно с родителями (законными представителями) исключенного обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

**4.14.** Освоение общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, которая проводится в форме единого государственного экзамена.

После прохождения итоговой аттестации ЕГЭ выпускникам школы выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью школы и свидетельством о результатах единого государственного экзамена.

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

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки 5, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении»

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

**4.15.** Для обучающихся 5-8-х, 10-х классов проводится промежуточная аттестация по завершении учебного года в виде письменных контрольных работ. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом школы.

**4.16.** Школа в соответствии с настоящим Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих ее статус.

**4.17.** Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.



**4.18.** школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей)

**4.19.** Медицинское обслуживание обучающихся в школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этой школой и наряду с администрацией, педагогическими работниками школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа обязана предоставить помещение, необходимое для деятельности медицинских работников.

**4.20.** Организация питания возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на школу и учреждения общественного питания. В школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в т. ч. за оплату.

Профессиональная подготовка в школе проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

По усмотрению учредителя в школе может реализовываться профильная подготовка в 10-11-х классах или программы реализуются по универсальному плану.

### **5. Участники учебно-воспитательного процесса, работники школы, их права и обязанности.**

**5.1.** Участниками общеобразовательного процесса в школе являются педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

**5.2.** В школу принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, но не старше восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей), учредитель школы вправе разрешить прием детей в школу для обучения в более раннем возрасте.

**5.3.** При выпуске или переводе в другое образовательное учреждение воспитаннику выдаются:

- справка о пребывании в школе или аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании;
- документы о состоянии здоровья;
- личное дело.

**5.4.** Лица, указанные в п. 5.1 настоящего Устава, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность школы.

Порядок регламентации и оформление отношений школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом, договором, а также иными локальными актами.

**5.5** Права и обязанности обучающихся закрепляются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

**5.6.** Обучающиеся школы имеют право:

- на бесплатное получение начального общего, основного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защиту своих прав и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- участие в управлении школой;
- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

**5.7.** Обучающиеся школы обязаны выполнять Устав, правило внутреннего распорядка, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других обучающихся и

работников школы, принимать активное участие в общественно-полезном труде и самообслуживании.

**5.8. Обучающимся школы запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества, антиобщественную литературу;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные следствия для окружающих.

**5.9. Порядок комплектования работников школы регламентируется настоящим Уставом. Для работников школы работодателем является школа в лице её директора.**

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством РФ.

**5.10. Отношения между работниками и работодателем школы регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ.**

**5.11. Педагогические работники школы имеют право:**

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию. С этой целью администрация школы создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях профессионального высшего образования, а также учреждениях повышения квалификации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в РД педагогическим работникам;
- установленный законодательством РФ ежегодный оплачиваемый отпуск;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет;
- длительность отпуска на срок до одного года, но не реже чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- участие в управлении школой в порядке, определенном настоящим Уставом.

**5.12. Работники обязаны соблюдать:**

- Конституцию РФ;
- законы РФ и РД, нормативные правовые акты Президента РФ и РД, Правительства РФ и РД, МР «Карабудахкентский район»
- Устав школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты.

**5.13. Комиссия по трудовым спорам проводит дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения. Причиной расследования могут быть поступившая на него жалоба, поданная в письменной форме, или факты, обнаруженные на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.**

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

**5.14.** Согласно Трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал школы периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета.

**5.15.** Отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и школой регулируются договором. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные школой, и формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, условиями быта и досуга обучающихся;
- принимать участие в управлении школой в порядке, предусмотренном положением об органах самоуправления.

**5.16.** Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающихся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества школы;
- нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

**5.17.** Школа несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

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

## **6. Учредитель Бюджетного учреждения**

6.1. Функции и полномочия Учредителя Бюджетного учреждения осуществляет муниципальный район «Карабудахкентский район»

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Бюджетным учреждением относятся:

а) выполнение функций и полномочий Учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение, устава бюджетного учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий, в установленном законодательством порядке;

г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения.

д) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

е) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

ж) предварительное согласование совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

з) принятие решения об одобрении сделок с участием Бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МО «Карабудахкентский район» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

к) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

л) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

н) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Нормы, закрепленные в пункте 4 настоящего Положения, применяются с учетом положений установленных законодательством Республики Дагестан.

Решения по вопросам указанным в подпунктах «ж», «з», «и» пункта 4 принимаются Учредителем, путем направления ему проекта решения.

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

## 7. Имущество Бюджетного учреждения

7.1. За Бюджетным учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью МО «Карабудахкентский район».

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

Земельный участок, на котором расположено Бюджетное учреждение, предоставлен ему на праве постоянного бессрочного пользования в соответствии с распоряжением №51 от 11 ноября 2011г., 2,3 га с.Губден.

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

7.3. Право оперативного управления Бюджетного учреждения на недвижимое имущество, переданное ему до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Федеральный закон N 122-ФЗ), признается юридически действительным при отсутствии его государственной регистрации, введенной Федеральным законом N 122-ФЗ.

7.4. Данное имущество в установленном порядке подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества МР «Карабудахкентский район». Не учтенное в указанном реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

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

7.6. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;

имущество, закрепленное собственником за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;

добровольные взносы юридических и физических лиц;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Дагестан.

7.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Бюджетного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.8. Решение об отнесении имущества Бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Бюджетного учреждения.

7.9. Бюджетное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

7.10. Бюджетное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с собственником имущества.

5.11. Особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением или приобретенным за счет выделенных на эти цели средств, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться с согласия Учредителя.

Имущество Бюджетного учреждения может быть изъято в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.12. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, производится в установленном администрацией МО «село Карабудахкент» порядке.

7.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

## **8. Руководитель Бюджетного учреждения**

8.1. Бюджетное учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Учредитель заключает с руководителем Бюджетного учреждения трудовой договор.

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

8.2. Руководитель Бюджетного учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора.

К компетенции руководителя Бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Дагестан и настоящим Уставом Бюджетного учреждения к компетенции Учредителя.

8.3. Руководитель Бюджетного учреждения:

1) действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности;

2) представляет интересы Бюджетного учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях;

3) совершает в установленном порядке от имени Бюджетного учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Бюджетного учреждения, и заключает трудовые договоры;

4) принимает и увольняет работников Бюджетного учреждения;

5) по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, Положение об оплате труда работников Бюджетного учреждения;

6) издает приказы и иные локальные акты Бюджетного учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Бюджетного учреждения, распределяет обязанности между работниками Бюджетного учреждения;

7) открывает лицевой счет;

8) организует учет и отчетность Бюджетного учреждения;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.4. Руководитель Бюджетного учреждения не вправе:

1) без разрешения Учредителя Бюджетного учреждения работать по совместительству у другого работодателя;

2) получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

8.5. Взаимоотношения работников Бюджетного учреждения и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.6. Руководитель Бюджетного учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для привлечения руководителя к дисциплинарной ответственности являются:

1) совершение сделок с имуществом Бюджетного учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;

2) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для руководителя Бюджетного учреждения;

3) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

Решения о применении к руководителю Бюджетного учреждения мер дисциплинарной ответственности принимаются Учредителем Бюджетного учреждения.

8.7. Компетенция заместителей руководителя Бюджетного учреждения устанавливается руководителем Бюджетного учреждения.

Заместители руководителя действуют от имени Бюджетного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Бюджетного учреждения.

8.8. Взаимоотношения работников и руководителя Бюджетного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

8.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Бюджетного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

8.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Руководитель Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законодательством Республики Дагестан независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.12. Управление Бюджетным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления школы являются:

- общее собрание трудового коллектива школы;
- попечительский совет школы;
- педагогический совет школы;

- совет школы.

**8.13** В состав общего собрания трудового коллектива школы входят все работники школы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы; общее собрание трудового коллектива школы проводится не менее двух раз в год или по мере необходимости.

**8.14** Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- определять численность комиссии по трудовым спорам школы и сроки ее полномочий, избирать ее членов
- выдвигать коллективные требования работников школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимать решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

**8.15** Решение на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

**8.16** В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в школе действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение об исключении обучающегося с согласия ИДН или о переводе в следующий класс, об условном переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

Педагогический совет школы заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы. Решение педагогического совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за него, проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы. Решения педагогического совета школы реализуются приказом директора школы.

## **9. Локальные акты, регламентирующие деятельность школы**

**9.1.** Для обеспечения уставной деятельности школа имеет право принимать следующие локальные акты:

- правила для обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оценок, форм, порядке и проведении промежуточной и итоговой аттестации и переводе обучающихся;
- положение об органах самоуправления школы;
- инструкцию по правилам безопасности и охране труда;
- должностные инструкции для работников школы;
- положение о педагогическом совете;
- положение о педагогическом совете;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу школы.

9.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

### **10. Учет, отчетность и контроль**

10.1. Бюджетное 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.

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

10.3. Бюджетное учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Бюджетное учреждение, предусмотренным настоящим Уставом.

10.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, осуществляет Учредитель.

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

10.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения может производиться по инициативе Учредителя соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

### **11. Хранение документов Бюджетного учреждения**

11.1. Бюджетное учреждение обязано хранить следующие документы:

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

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

документ, подтверждающий государственную регистрацию Бюджетного учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Бюджетного учреждения;

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

внутренние документы Бюджетного учреждения;

положения о филиалах и представительствах Бюджетного учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Бюджетного учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля;

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

11.2. Бюджетное 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 Бюджетного учреждения.

11.3. Бюджетное учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

### **12. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения и изменение его типа**



12.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению МР «Карабудахкентский район».

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

12.3. При ликвидации или реорганизации Бюджетного 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 Бюджетного учреждения.

12.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Бюджетного учреждения.

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

12.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

При ликвидации Бюджетного 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 Бюджетного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

### **13. Порядок изменения и дополнения Уставы Школы.**

15.1. Изменение и дополнение в Устав школы разрабатывается школой самостоятельно, принимается общим собранием трудового коллектива в 2/3 голосов открытым голосованием с последующим утверждением Учредителя.

15.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их регистрирующими органами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть оформлены отдельно (на отдельных листах), в то же время допускается оформление новой редакции настоящего Устава с внесением изменений и дополнений. В первом случае текст внесенных в настоящий Устав изменений и дополнений должен быть приложен к настоящему Уставу. Изменения в Устав могут вноситься Учредителем самостоятельно или по представлению Образовательного учреждения.

15.4. После регистрации новой редакции Устава Учреждения предыдущая редакция утрачивает силу

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Вагабов Магомедтагир Магомедсаидович

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022