

### 

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тлайлухская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту Школа) является некоммерческой организацией, реализующим общеобразовательные программы, по своей организационно-правовой форме относится к  казенным   учреждениям  в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы муниципальным некоммерческим казенным общеобразовательным учреждением.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании» и другими федеральными законами, указами Президента, постановлениями Правительства, законом РД «Об образовании», «Типовым положением об  общеобразовательном   учреждении », решениями органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, договором с учредителем, а также настоящим  Уставом  и локальными правовыми актами Школы.

1.3. Официальное полное наименование Школы на русском языке: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тлайлухская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКОУ «Тлайлухская СОШ»

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование « Хунзахский район» (далее Учредитель).

Полномочия учредителя от имени муниципального образования « Хунзахский район» осуществляет администрация Хунзахского района.

Полномочия собственника от имени муниципального образования «Хунзахский район» осуществляет администрация Хунзахского района.

1.5. Школа находится в ведомственном подчинении Управления образованием Хунзахского района (далее – РУО).

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации Хунзахского района, а также расчётные счета, открытые в Хунзахском районе в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.9. Юридический адрес (местонахождение) Школы:

368266, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Тлайлух.

1.10. Фактический адрес школы: 368266, Республика Дагестан, Хунзахский район, с. Тлайлух.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Хунзахского района по утвержденной учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предоставлено ему в соответствии с учредительными документами. Доходы, полученные то указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

1.12.Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Заключение и оплата Школой государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от субъекта Российской Федерации, муниципального образования в пределах доведённых казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта Российской Федерации, муниципального образования отвечает соответственно орган государственной власти, орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казённое учреждение.

1.13. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги, субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.15. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем образовании и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Школе, подтверждает ее государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников требованиям государственных образовательных стандартов, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, документов государственного образца о соответствующем образовании.

**II. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**.

2.1. Основными целями Школы являются:

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

2.2. В своей деятельности Школа осуществляет следующие задачи:

* обеспечение получения обучающимися общедоступного и бесплатного общего образования по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на основании федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся;
* осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества и государства;
* формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, обеспечение адаптации личности к жизни в обществе;
* обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворяющих потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
* достижение обучающимися соответствующего государственным стандартам образовательного уровня;
* создание основы осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

2.3. Предметом деятельности Школы является:

* реализация программ начального общего, основного общего; среднего(полного) общего образования;

* создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения учебно-воспитательного процесса в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;
* оказание дополнительных образовательных, оздоровительных, спортивных услуг (в том числе на платной основе);
* организация работы по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Школы;
* разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы.

2.4. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

* гуманистический характер образования;
* приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
* воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* общедоступность образования;
* автономность и светский характер образования
* демократический, государственно-общественный характер управления.

2.5. Школа осуществляет воспитание и обучение в интересах человека, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.6. Школа создаёт условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования трех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

2.8. Школа вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации

2.9. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

2.10. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в очной, заочной формах; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

2.11. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт. .

2.12. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

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

2.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается специалистами фельдшерско-акушерских пунктов в с. Тлайлух и Цельмес и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей меди­цинского персонала в Школе оказываются бесплатно.

2.14. Работники Школы периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год за счёт средств местного бюджета, предусмотренного в смете расходов Школы.

2.15. Организация питания в Школе возложена на Школу. В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному школой самостоятельно. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся.

2.18. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Законом Российской Федерации «Об обра­зовании». Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы в рамках образовательных программ общего образования, утверждаемые педагогическим советом Школы.

2.18. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом школы.

2.19. Школа может иметь структурные подразделения, филиалы, и другие представительства, которые действуют на основании положений, утверждённых директором школы. Структурные подразделения школы не являются юридическими лицами.

2.20. Школа вправе оказывать дополнительные образовательные услуги (в т. ч. и платные), не включенные в перечень основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ.

2.21. Школа для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

* оказание посреднических услуг в сфере образования;
* долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
* ведение приносящих доход иных операций, работ, услуг, в т. ч. реализации продукции, выращенной в школьном участке.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Школы, поступают в бюджет Хунзахского района.

2.22. В случае осуществления Школой видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Школа приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

**3.1. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Обучающиеся имеют право на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых системой образования

3.1.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно (на основе базисных учебных планов и государственных образовательных стандартов). Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.1.3. Количество часов, отведенных на проведение отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

3.1.4. Общее образование является обязательным.

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

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

3.1.6. Наполняемость классов устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по ускоренным сокращенным программам) и высшего профессионального образования.

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

3.1.7 Содержание общего образования в Школе определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на *основе государственных образовательных стандартов и примерных* образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.1.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

3.1.9. Годовой учебный план создается Школой самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПин). Учитываются следующие требования:

а) в учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом;

б) максимально допустимую недельную нагрузку обучающихся в соответствии с нормативными документами определить следующим образом: в1 кл. – 21 час, во 2-4 кл. – 26 ч., в 5 кл. – 32 ч., в 6 кл. – 33 ч., в 7 кл. – 35 ч., в 8-9 кл. – 36 ч., в 10-11 кл. – 37 ч.

3.1.10.По индивидуальным учебным планам может осуществляться обучение:

а) больных детей, по заключению медико-экспертной комиссии;

б) одарённых детей;

3.1.11. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, для II и III классов – 34 учебные недели. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Школы с учетом мнения педагогического совета Школы и по согласованию с Учредителем.

3.1.12. Школа работает по графику пятидневной (1 класс) и шестидневной (2-11 классы) рабочей недели с двумя и одним выходными днями в одну смену.

3.1.13. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

а) продолжительность академического часа в 1 классе в сентябре-декабре составляет 35 минут с динамической паузой после 3 урока не мене 20 минут, а в январе-мае – по 45 минут. Во 2-4 классах академический час составляет 45 минут, в 5-11 классах – не менее 45 минут. В сентябре-октябре учебные занятия в 1 классе проводятся по 3 урока в день, в ноябре-мае – по 4 урока в день.

б) расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Для принятия учащимися пищи предусмотрена 1 перемена в 20 минут, остальные перемены по 10 минут;

3.1.14. В Школе преподается в качестве иностранного языка английский язык.

**3.2. Типы и виды реализуемых образовательных программ**

3.2.1. Основным предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ трех ступеней общего образования. Общеобразовательные программы направлены на:

* решение задач формирования общей культуры личности;
* адаптацию личности к жизни в обществе;
* на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

Первая ступень – начальное общее образование.

Вторая ступень – основное общее образование.

Третья ступень - среднее (полное) образование.

3.2.2. Обязательный минимум каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2.3. На основе примерной основной образовательной программы начального общего образования разрабатывается основная образовательная программа начального общего образования образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию.

Основная образовательная программа начального общего образования разрабатывается на основе примерной основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — Стандарт) к структуре основной образовательной программы, определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования с учётом образовательных потребностей и запросов участников образовательного процесса и направлена на формирование общей культуры обучающихся, на их духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, на создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся

**3.2.4 Целью реализации основной образовательной программы начального общего образования** является обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником начальной общеобразовательной школы целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями ребёнка младшего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.

К числу планируемых результатов освоения основной образовательной программы отнесены:

**·личностные результаты** — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки выпускников начальной школы, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

**·метапредметные результаты** — освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);

**·предметные результаты** — освоенный обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания, лежащая в основе современной научной картины мира.

Личностные результаты формируются за счёт реализации как программ отдельных учебных предметов, так и программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

Метапредметные результаты формируются за счёт реализации программы формирования универсальных учебных действий и программ всех без исключения учебных предметов.

В основе реализации основной образовательной программы лежит системно-деятельностный подход, который предполагает:

·воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения российского гражданского общества на основе принципов толерантности, диалога культур и уважения его многонационального, полилингвального, поликультурного и поликонфессионального состава;

·переход к стратегии социального проектирования и конструирования на основе разработки содержания и технологий образования, определяющих пути и способы достижения социально желаемого уровня (результата) личностного и познавательного развития обучающихся;

·ориентацию на достижение цели и основного результата образования — развитие личности обучающегося на основе освоения универсальных учебных действий, познания и освоения мира;

·признание решающей роли содержания образования, способов организации образовательной деятельности и учебного сотрудничества в достижении целей личностного и социального развития обучающихся;

·учёт индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся, роли и значения видов деятельности и форм общения при определении образовательно-воспитательных целей и путей их достижения;

·обеспечение преемственности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и профессионального образования;

·разнообразие индивидуальных образовательных траекторий и индивидуального развития каждого обучающегося (включая одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья), обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов, обогащение форм учебного сотрудничества и расширение зоны ближайшего развития.

Основная образовательная программа начального общего образования предусматривает:

·достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;

·выявление и развитие способностей обучающихся, в том числе одарённых детей, через систему клубов, секций, студий и кружков, организацию общественно полезной деятельности, в том числе социальной практики, с использованием возможностей образовательных учреждений дополнительного образования детей;

·организацию интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества и проектно-исследовательской деятельности;

·участие обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в проектировании и развитии внутришкольной социальной среды;

·использование в образовательном процессе современных образовательных технологий деятельностного типа;

·возможность эффективной самостоятельной работы обучающихся при поддержке тьюторов и других педагогических работников;

·включение обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (населённого пункта, района, города) для приобретения опыта реального управления и действия.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

**Задачей основного** **общего образования** является освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающихся, их склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

***Среднее* (полное) общее образование** (нормативный срок освоения 2 года) – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

3.2.5. При наличии соответствующих условий и исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениям.

3.2.6. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности (научно-технической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической и др.),

Наполняемость групп для освоения дополнительных общеобразовательных программ составляет 10 – 15 человек, продолжительность занятий - 45 минут, режим занятий: для учащихся 8 – 13 лет – 2-3 раза в неделю по 45 минут; для учащихся 14 – 17 лет – 2 – 3 раза по 2\*45 минут.

3.2.7. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися, в соответствии с медицинским заключением об их состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.2.8. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

**3.3. Правила приема обучающихся и воспитанников**

3.3.1. Общие требования к приемуграждан в Школу регулируются Законом «Об образовании» и другими федеральными законами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Порядок приема в Школу в части, не урегулированной законодательством, определяется Учредителем.

3.3.2. В первый класс принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев. По заявлению родителей (законных представителей). Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте, в соответствии с медико – психологическим заключением.

3.3.3. Школа обеспечивает прием на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования всех граждан, подлежащих обучению, не достигших 18 лет и не имеющих среднего (полного) общего образования, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме в Школу только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.3.4. Для зачисления детей в первый класс родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы;
* копию свидетельства о рождении ребенка;
* карту индивидуального развития ребёнка.
* справка о семейном положении.

3.3.5. При поступлении учащихся во 2-11 классы, кроме вышеуказанных документов, предоставляются:

- личное дело;

- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы (при переходе в течение учебного года);

- документ об основном общем образовании – при поступлении в 10 класс.

3.3.6. При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Школе является не обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных настоящим уставом, предоставляются также документы имеющего государственную аккредитацию образовательного учреждения об уровне образования обучающегося соответствующей образовательной программе.

3.3.7. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону «Об образовании» и настоящему Уставу.

3.3.8. При приеме ребенка в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса: с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе, с их правами и обязанностями в части формирования и реализации основной образовательной программы начального общего образования, установленными законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения.

**3.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения**

**Нормативный срок обучения:**

3.4.1. **Первая ступень** – начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года;

3.4.2. **Вторая ступень** - основное общее образование - нормативный срок освоения 5 лет;

3.4.3. **Третья ступень –** среднее (полное) образование – нормативный срок освоения 2 года.

**3.5. Порядок и основания отчисления обучающихся и воспитанников**

3.5.1. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом директора Школы по решению Педагогического Совета на следующих основаниях:

а) по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН) и Управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования. КДН совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Управление в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

б) по решению Педагогического Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также ее нормальное функционирование.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия КДН.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия КДН и органа опеки и попечительства.

Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Управление.

КДН совместно с Управлением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

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

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, повлекшее, либо могущее повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

* дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения;
* причинения вреда жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Школы.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

**3.6. Система оценок при промежуточной аттестации,**

**формы и порядок ее проведения**

3.6.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся Школы осуществляются учителями по пятибалльной системе оценок (минимальный балл – 2, максимальный – 5: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2», - неудовлетворительно). Оценки выставляются в классный журнал.

3.6.2. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть на I-II ступенях образования, кроме 1 класса во всех четвертях, 2 класса – в первой четверти – безотметочное обучение, за полугодие – на III ступени образования. При еженедельной учебной нагрузке 1 час в неделю итоговая оценка может выставляться по итогам I-го полугодия.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.6.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременной ее ликвидацией.

3.6.4. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.6.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

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

3.6.7. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.6.8. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в установленном законом порядке.

**3.7. Итоговая аттестация**

3.7.1. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. В Школе освоение указанных образовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.7.2. Обучающимся в Учреждении после прохождения ими Единого государственного экзамена (ЕГЭ) выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.7.3. Обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

3.7.4. Обучающимся XI классов, не допущенным к ЕГЭ, а также выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

3.7.5. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

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

3.7.7. 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».

**3.8. Режим занятий обучающихся и воспитанников**

3.8.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.8.2. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с Управлением.

3.8.3. В Школе устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего (полного) образования.

Начало уроков - 8,30 часов. Продолжительность уро­ка – не более 45 минут.

3.8.4. Расписание учебных занятий должно соответствовать требованиям СанПиНов, предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся, в т. ч. одну большую перемену продолжительностью 30 минут или две перемены по 20 минут. Для первого класса организуется в середине учебного дня динамическая пауза не менее 40 минут.

3.8.5. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

* в первой четверти - 3 урока по 35 минут каждый;
* со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый.

3.8.6. Обучение в школе осуществляется в одну смену.

3.8.7. С учётом интересов родителей (законных представителей) по со­гласованию с Учредителем (уполномоченным им лицом) Школа может от­крыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучаю­щихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии.

**3.9. Порядок предоставления платных образовательных услуг**

3.9.1. Правовая основа предоставления Школой платных образовательных услуг.

С целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения каче­ства, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы, создания возможности для организации и проведения занятий по месту жительства Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Предоставление Школой платных услуг является частью ее хозяйственной деятельности и регулируется Налоговым и Гражданским кодексами РФ (с учетом изменений, внесенных в них Законом № 83-ФЗ), уставом учреж­дения, нормативными правовыми актами РФ, РД и администрации Хунзахского района.

Отношения, возникающие между Школой и родителями (законными пред­ставителями) обучающихся в процессе оказания платных услуг в сфере общего образования, регулируются Правилами оказания платных образо­вательных услуг (далее - Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505.

3.9.2. Виды платных услуг, реализуемых Школой

Виды платных услуг, которые может реализовывать Школа, устанавливают­ся различными нормативными актами.

Примерный пере­чень платных дополнительных образовательных услуг, которые Школа может оказывать за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов:

а.) Образовательные и развивающие услуги:

* изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы  
  по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
* обучение по дополнительным образовательным программам;
* преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

занятия с обучающимися, направленные на углубленное изучение пред­метов;

- репетиторство с обучающимися из других образовательных учреждений;

- курсы: по подготовке к поступлению в учебное заведение; изучению  
иностранных языков; повышения квалификации;

- кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах; фотогра­фированию; кино-, видео-, радиолюбительскому делу; кройке и шитью, вязанию; домоводству; танцам и т. д.;

- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т. д., т. е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до  
поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение).

б) Оздоровительные мероприятия

создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнасти­ка, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т. д.).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Средства, заработанные в результате осуществления такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

3.9.3. Образовательные услуги, не относящиеся к платным

Виды услуг, которые не могут быть реализованы как платные: снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ; факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет часов, отведенных в основных общеобразовательных программах.

Платными услугами не могут быть также дополнительные занятия с неуспевающими.

Деятельность Школы, оказывающей платные дополнительные образовательные услуги, не сопровождается итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации и не подлежит лицензированию.

Школа оказывает платные услуги на основании договоров. До заключения договора Школа обязана предоставить родителям (законным представителям) достоверную информацию о Школе и оказываемых ею платных образовательных услугах.

3.9.4. Информирование родителей об оказываемых платных услугах

Способ доведения информации до потребителя устанавливается Школой самостоятельно, за исключением случаев, которые определены законо­дательством РФ. При этом Школа обязана обеспечить доступность информации для населения и предоставлять ее по требованию потреби­теля

Школа обязана довести до потребителя следующую информацию:

а) наименование и место нахождения (адрес) Школы, сведения о  
наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефоны  
органов, их выдавших;

б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образователь­ных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образова­тельных услуг, оказываемых с согласия по­требителя, порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказыва­емых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказыва­емых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим;

3.9.5.Порядок заключения договоров на оказание платных образовательных услуг и условия, противоречащие законо­дательству:

- включение в договоры в одностороннем порядке права расторгать договор в случаях неоплаты, просрочки оплаты образовательных услуг, а также в случаях, когда обучающийся отчисляется в связи с невыполнением учебного плана (противо­речит в части вопросов оплаты услуг за обучение ст. 310 ГК РФ);

- ограничение права потребителей на отказ от ис­полнения договора возмездного оказания услуг в любое время и без обоснования причин, предостав­ленное ст. 782 ГК РФ;

- условие о невозврате сумм, уплаченных за об­разовательные услуги, либо о возврате их со значи­тельными удержаниями при отказе от исполнения договора по инициативе потребителя на основании ст. 782 ГК РФ, а также установление штрафа за такой отказ;

- установление отдельной оплаты за пересдачу экзаменов, контрольных работ, зачетов, итоговую аттестацию (запрещено ст. 16 Закона РФ "О защите прав потребителей");

- установление в договорах, помимо платы за обу­чение, "безвозмездных единовременных сумм на содержание образовательного учреждения" (про­тиворечит п. 8 ст. 41 Закона РФ "Об образовании").

Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами Школы, имеющими соответствующие полномочия. Перечень лиц, уполномоченных на право подписания данных договоров, устанавливается приказом директора Школы. Директор Школы несет в установленном порядке ответственность за качество оказания на населению платных услуг, за соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность материальных и других ценностей в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

По каждому виду платных дополнительных услуг в Школе должны быть разработаны и утверждены образовательная программа и учебный план. Количество часов, предлагаемых в качестве дополнительной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям потребителя.

Школа обязана:

* на основании заключенных договоров издать приказ об организации в Школе платных образовательных услуг, предусматривающий ставки  
  работников подразделений, занятых оказанием платных услуг, график их работы, смету затрат на предоставление платных дополнительных услуг, учебные планы и штаты;
* заключить трудовые соглашения со специалистами (или договор подряда с временным трудовым коллективом) на выполнение платных дополнительных услуг.

3.9.6. Порядок оплаты образовательных услуг

Оплата за образовательные услуги производится в учреждениях банка.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения на лицевой счет ОУ, открытый в органах казначейства.

Школа получает от потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

Цены за платные услуги экономически обосновываются Школой, согласовываются с управлением образования адми­нистрации Хунзахского района и утверждаются постановлением администрации Хунзахского района.

Средства, полученные Школой в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, подлежат отнесению в налогооблагаемую базу при наступлении отчетного периода, к которому они имеют отношение согласно условиям договора. При этом момент реализации платных образовательных услуг совпадает со сроком истечения соответствующего периода обучения, за который вносится оплата согласно условиям заключаемых договоров.

**3.10. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей)**

3.10.1. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом и договором, отражающем ответственность субъектов образования за конечные результаты освоения основной образовательной программы.

3.10.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право на выбор формы получения образования, образовательного учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом.

3.10.3. Родители (законные представители) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее и среднее (полное) образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

3.10.4. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими образования.

3.10.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей

3.10.6. Посещение уроков, занятий родителями (законными представителями) обучающихся допускается с разрешения администрации Школы.

3.10.7. Родителям (законным представителям) обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.10.8. Администрация Школы обязана рассматривать жалобы родителей (законных представителей) обучающихся и принимать меры, исключающие недовольство родителей (законных представителей).

3.10.9. Родители (законные представители) обучающихся вправе ознакомиться со всеми материалами, касающимися их ребенка, включая и экзаменационные работы.

**3.10.10. Родители (законные представители) имеют право:**

а) защищать законные права и интересы ребенка:

* для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ. Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через 3 дня после выставления оценки обучающемуся;
* в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;

б) выбирать образовательное учреждение и форму обучения;

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

г) участвовать в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Совет Школы, Управляющий совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

* посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия учителя, ведущего урок;
* с оценками успеваемости учащегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

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

з) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;

к) принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;

л) принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования, данного Школой.

Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут

ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

а) Родители (законные представители) обучающихся, обязаны обеспечить получение детьми основного общего, среднего (полного) образования и

б) Родители (законные представители) обучающихся, обязаны выполнять устав образовательного учреждения.

в) Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении образовательным учреждением.

г) Дополнительные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить Федеральному закону «Об образовании», «Типовому положению об общеобразовательном учреждении» и настоящему Уставу.

**Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

* обеспечить получение детьми общего образования;
* выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
* соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными предста­вителями) обучающихся;
* обеспечивать посещение ребенком занятий в Школе;
* нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
* разъяснять противоправность такого поведения ребёнка, как курение в здании и на территории Школы, употребление спиртных напитков, наркотических и токсических веществ, применение в отношении обучающихся и воспитанников, сотрудников Школы физического или психического насилия, порча имущества Школы;
* соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
* возмещать материальный ущерб, причинённый их детьми Школе в порядке, установленном законодательством;
* обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
* посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по приглашению администрации или учителей для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи.

**IV. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО**

**4.1. Использование имущества, закрепленного за учреждением**

4.1.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Хунзахского района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.1.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

имущество, переданное Школе его собственником или учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Хунзахского района на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Школе деятельности;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Саянского района в установленном порядке.

4.1.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.1.5. Финансовое управление администрации Хунзахского района на основании отчета Школы отражает в доходах бюджета Хунзахского района доходы, полученные им от деятельности, приносящей доход.

4.1.6. Списание закрепленного за Школой имущества осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление. Списание имущества производится в соответствии с действующим законодательством и на основании распоряжения собственника имущества.

Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется уполномоченным органом.

4.1.7. Администрация Хунзахского района в отношении имущества, закрепленного за Школой собственником имущества, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.1.8. В бюджетной смете Школы должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.1.9. Школа не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.1.10. В соответствии с учредительными документами Школа, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

**4.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности**

4.2.1. Финансирование школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося в зависимости от вида общеобразовательного учреждения.

4.2.2. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

4.2.3. Школа вправе распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевой счёт, только в том размере, который отражен на лицевом счёте школы

4.2.4. Школа может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открываемые в органах казначейского исполнения районного бюджета в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

4.2.5. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

4.2.6. Школа расходует полученные из районного бюджета средства строго в соответствии с утвержденной росписью и в пределах установленных лимитов финансирования.

4.2.7. Школа не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

4.2.8. Школа не вправе заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета, без их обязательного предварительного учета и санкционирования.

4.2.9. Договоры от лица Школы на поставку товаров, работ, услуг заключаются только в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию функций, предусмотренных Уставом, на суммы, не превышающие утвержденных сметой доходов и расходов на текущий финансовый год.

4.2.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

* собственные средства Учредителя;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* имущество, переданное Школе Учредителем;
* средства, полученные от предоставления платных образовательных услуг;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* другие источники в соответствии с действующим законодательством.

**4.3. Осуществление иной приносящей доход деятельности**

4.3.1. Школа вправе вести предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом и не противоречащую действующему законодательству.

4.3.2. К деятельности, приносящей доход Школе, относятся:

* оказание посреднических услуг в сфере образования;
* долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
* ведение приносящих доход иных операций, работ, услуг, в т. ч. реализации продукции, выращенной в школьном участке.

4.3.3. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.3.4. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Добровольными пожертвованиями является безвозмездная передача Школе обучающимися, гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности Школы. Учет средств, полученных Школой в качестве добровольных пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение Школы, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пожертвование Школе может быть обусловлено жертвователем с указанием использования этого имущества по определенному назначению. Школа для использования пожертвования по определенному назначению, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Если использование имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица-жертвователя – по решению суда.

**4.4. Открытие счетов в органах казначейства**

4.4.1. Открытие индивидуального лицевого счета Школы и управление им осуществляется казначейством, исполняющим бюджет.

**V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.**

Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**5.1. Компетенция Учредителя**

5.1.1. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав Школы в соответствии с нормативно-правовыми документами органов местного самоуправления;

б) определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годовой бюджетной сметы Школы и внесение в нее изменений;

в) назначение и освобождение от должности руководителя Школы;

г) принятие решения о прекращении деятельности Школы, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

д) формирование и утверждение муниципальных заданий;

е) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества совместно с администрацией Хунзахского района.

ж) осуществление финансового обеспечения деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

з) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

и) утверждение структуры и штатного расписания Школы.

**5.2. Директор**

5.2.1. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, действующий на принципах единоначалия.

5.2.2. Директор Школы назначается на должность Учредителем по согласованию с районным Советом депутатов и несет персональную ответственность за результаты деятельности Школы, состояние и сохранность имущества Школы.

5.2.3. Трудовой договор с руководителем Школы может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.2.4. Директору совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

5.2.5. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.2.6. В случае отсутствия директора Школы (болезнь, отпуск, командировка и др.) его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются заместителем директора Школы или иным лицом - работником Школы, назначенным на основании приказа директора Школы.

5.2.7. Директор Школы решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию Учредителя и органов самоуправления Школы, и действует без доверенности. Директор школы

* непосредственное управление Школой осуществляет, самостоятельно решает все вопросы деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов;
* обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
* осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Школы, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор, и иные права и обязанности, предусмотренные законодательством РФ о труде;
* распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению;
* действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами;
* предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
* является распорядителем кредитов;
* вправе сформировать совещательные органы Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Школы;
* обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Школой своей деятельности;
* выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава.
* Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
* выдает доверенности;
* открывает в органах казначейства лицевые счета;
* издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
* разрабатывает структуру Школы и штатное расписание;
* утверждает графики работы и расписания занятий;
* распределяет учебную нагрузку педагогических работников Школы;
* устанавливает в пределах финансовых средств заработную плату работникам Школы, в том числе тарифные ставки и должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам в соответствии муниципальными правовыми актами,регулирующими порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений;
* утверждает Положение о материальном стимулировании работников Школы;
* утверждает Правила внутреннего распорядка Школы, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2.8. Директор Школы несет ответственность перед обучающимися Школы, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Школой за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.2.9. Взаимоотношения работников и руководителя Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.2.10. Для осуществления уставной деятельности Школа издает локальные акты, которые не могут противоречить настоящему Уставу.

5.2.11. Локальные акты принимаются либо директором Школы, либо органами самоуправления Школы в зависимости от их компетенции.

**Перечень локальных актов:**

* распоряжения
* приказы
* положения
* правила
* инструкции
* расписание уроков
* графики работы и отпусков
* договоры
* режим работы

5.2.13. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами. Последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

**5.3. Органы самоуправления**

Формами самоуправления в школе являются:

* Общее собрание трудового коллектива
* Управляющий совет;
* Педагогический совет;
* Попечительский совет;
* Родительский комитет;
* Ученический совет.

**5.3.1. Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание)**

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

К исключительной компетенции **Общего собрания** относятся:

* принятие устава Школы, внесение изменений и дополнений в устав Школы;
* избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам.

Общее собрание Школы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 работников Школы. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

**5.3.2. Управляющий совет (далее Совет)**

Высшим коллегиальным органом самоуправления Школы является Управляющий совет Школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, директора Школы, а так же представителя Учредителя. Также в состав Управляющего Совета могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего Совета. Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются по одному представителю от каждой параллели III ступени общего образования.

Количественный состав Управляющего Совета не может быть менее 11 и не более 25 человек. Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Управляющего Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета из числа работников Школы избираются Общим собранием работников Школы. Количество членов Управляющего Совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Школы.

Директор входит в состав Управляющего Совета по должности.

Представитель Учредителя (1 человек) в Управляющий Совет назначается Учредителем Школы и действует на основании доверенности администрации Хунзахского района.

Избранные члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Управляющий Совет собирается председателем Управляющего Совета по мере необходимости, но не реже 3-х раз в учебный год. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, руководителя или одной трети состава Управляющего Совета.

Решение Управляющего Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава.

Компетенция Совета в системе управления Школой:

**Устанавливать:**

* направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
* порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Школы (ежегодно);
* порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
* порядок участия в управлении Школой и компетенцию органов самоуправления родителей, обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с настоящим Уставом.

**Утверждать:**

* программу развития Школы;
* образовательную программу Школы;
* календарный учебный график, согласованный с Учредителем (ежегодно);
* правила поведения учащихся Школы;
* режим работы Школы;
* положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
* годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с нормами и требованиями;
* ежегодный публичный отчетный доклад Школы;
* план повышения квалификации педагогических работников Школы (ежегодно);
* положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
* годовой план мероприятий Школы.

**Согласовывать:**

* бюджетную заявку и смету расходования бюджетных средств Школы (ежегодно);
* отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
* сдачу в аренду Школой закрепленных за ней на праве оперативного управления объектов собственности;
* штатное расписание Школы (ежегодно);
* перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников (ежегодно);
* положение о порядке оказания Школой платных дополнительных образовательных услуг.

**Вносить предложения:**

* учредителю по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;

Деятельность Совета регулируется настоящим Уставом, Положением об Управляющем совете.

**5.3.3.** **Педагогический совет**

Педа­гогический совет - коллегиальный орган управления, объединяющий всех педа­гогических работников Школы, включая совместителей.

а) Председателем Пе­дагогического совета является директор Школы.

б) Целями и задачами Педагогического совета являются:

* демократизация системы управления педагогическим процессом Школы;
* разработка и утверждение концепции, программы, плана развития Школы;
* обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям деятельности;
* повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов Школы.

в) Функциями Педагогического совета являются:

* обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
* рассмотрение предложений по представлению педагогических работников к награждению;
* подведение итогов деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
* решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, об освобождении их от государственной аттестации, об оставлении на повторный год обучения, об отчислении учащихся из школы, о поощрении участников образовательного процесса, о переводе в классы компенсирующего обучения или на индивидуальное (домашнее) обучение;
* выработка общих подходов к созданию образовательной компетенции Школы;
* оценка, обобщение, распространение передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;
* подготовка представлений администрацией Школы по интересующим педагогов острым вопросам деятельности Школы для обсуждения на Педагогических советах;
* контроль выполнения принимаемых решений;
* своевременное решение иных вопросов в пределах своей компетенции.

Заседания Педагогического совета могут быть посвящены рассмотрению и определению пути решения одной или нескольких педагогических проблем.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год.

Заседание Педагогического совета созывается один раз в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе директора Школы или по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Наряду с общим Педагогическим советом могут проводиться малые Педагогические советы по ступеням, параллелям классов и т.д. Малый Педагогический совет работает на основании Положения о педагогическом совете.

Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Управляющего совета вопросы, связанные с улучшением работы Школы.

На заседании Педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол хранится в делах Школы.

Деятельность Педагогического совета регулируется настоящим Уставом, Положением о Педагогическом совете.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

**5.3.4. Попечительский Совет**

а) На основании ст.35, п.2 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается Попечительский совет Школы.

б) Попечительский совет содействует:

* организации и совершенствованию образовательного процесса;
* организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
* совершенствованию материально-технической базы Школы.

в) Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Школы, в любые органы самоуправления, администрацию Школы и Учредителю.

г) Попечительский совет дает рекомендации и предложения:

* об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса;
* по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

**5.3.5. Родительский комитет**

а) Родительский комитет призван оказывать помощь педагогическому коллективу Школы в реализации прав и интересов обучающихся при получении образования и воспитания.

б) Родительский комитет в своей работе руководствуются Уставом Школы, положением о родительском самоуправлении и другими нормативно-правовыми актами.

в) В рамках своей компетенции родительский комитет:

* включает предложения администрации Школы в план оказания родительской помощи Школе, представляет его на утверждение родительскому собранию и организует его исполнение;
* оказывает содействие педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями, в организации деятельности кружков и секций, проведении внеклассных мероприятий различной направленности;
* обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь;
* обсуждает проблемы жизнедеятельности Школы и принимает решение в форме предложения.

Родительский комитет избирает председателя и секретаря родительского комитета. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Школы.

**5.3.6 Ученический совет**

а) Ученический совет является исполнительным органом ученического самоуправления в Школе, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива обучающихся как действенного средства воспитания, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям, содействовать развитию навыков самоуправления.

в) Ученический совет избирается в начале учебного года сроком на один год.

г) Целью деятельности Ученического совета является развитие организаторских и творческих способностей, способствующих саморазвитию и совершенствованию подростка.

д) Основными задачами Ученического совета являются:

* включение каждого члена Ученического совета в реализацию поставленной цели;
* освоение опыта самоуправления в Ученическом совете;
* подготовка обучающихся к преодолению жизненных трудностей;
* признание обучающихся в среде сверстников.

е) Ученический совет в пределах своей компетенции:

* организует взаимопомощь в обучении;
* принимает активное участие в подготовке и проведении школьных праздников, вечеров, смотров – конкурсов;
* является инициатором коллективной трудовой деятельности;
* участвует в разработке школьных документов, проектов, программ;
* принимает активное участие в организации трудового воспитания и профориентации, внеурочной воспитательной работе, в выработке у обучающихся бережного отношения к природе, в воспитании трудовой дисциплины и культуры поведения;
* способствует выполнению всеми обучающимися правил внутреннего распорядка Школы, единых педагогических требований;
* способствует сохранности школьного имущества;
* образует комитеты (науки и знаний, труда и быта, физкультуры и спорта, права и порядка, культуры и отдыха, добрых дел и вожатского движения, пресс-центр).

ж) Заседания совета проходят не реже одного раза в четверть (по мере необходимости могут проводиться чаще по параллелям).

з) Гласность работы Ученического совета, оперативность доведения всех его решений до каждого обучающегося осуществляется через информационный стенд и стенную печать.

и) Ученический совет взаимодействует с Управляющим советом, советом профилактики правонарушений, принимает участие в работе Педагогического совета, совещаниях при директоре Школы, на которых обсуждаются вопросы жизнедеятельности коллектива обучающихся, подготовка и проведение общешкольных мероприятий, осуществляет взаимодействие ученической организации с другими учреждениями.

**5.4. Порядок комплектования Школы работниками**

**и условия оплаты их труда**

5.4.1. Для работников Школы работодателем является Школа в лице директора.

5.4.2. Трудовые отношения работника и администрации Школы регулируются трудовым договором.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.4.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

5.4.4. Комплектование работников Школы производится в соответствии со штатным расписанием Школы, разрабатываемым Школой самостоятельно и утверждаемым руководителем Управления.

5.4.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.4.6. Школа устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основе Единой тарифной сетки, установленной органами местного самоуправления в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

5.4.7. Школа утверждает установленный порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Школы, установленный Управляющим советом Школы, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением «О рейтинговой оценке деятельности работников».

**5.5. Порядок принятия, изменения и регистрации Устава**

5.5.1. Устав Школы принимается на общем собрании трудового коллектива Школы. Устав считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее двух третей членов общего числа трудового коллектива.

Устав утверждается сессией районного Совета депутатов.

5.5.2. Устав подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

5.5.3. Изменения (дополнения) в Устав Школы вносятся в связи с изменениями действую­щего законодательства Российской Федерации и нормативно – правовых актов органов местного самоуправления. По­рядок внесения изменения в Устав тот же, что и при принятии Устава.

5.5.4. Изменения в Уставе утверждаются сессией районного Совета депутатов, регистрируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**5.6.Права и обязанности участников образовательного процесса**

Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

**5.6.1. Права и обязанности обучающихся и воспитанников**

а) Права и обязанности обучающихся Школы определяются настоящим уставом и иными локальными актами Школы.

б ) Обучающиеся Школы имеют право:

* на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
* получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
* на ускоренный курс обучения;
* на охрану здоровья;
* на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек;
* на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* на участие в управлении Школой;
* на уважение своего человеческого достоинства;
* на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
* на получение впервые начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов;
* на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

в) Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

г) Привлечение обучающихся Школы без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

д) Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

е) Обучающиеся Школы имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

ж) В случае прекращения деятельности Школы Управление обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

з) Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются настоящим уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами Роспотребнадзора.

и) Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Школы несут должностные лица Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

к) Поощрения применяются директором школы по представлению Управляющего совета школы, педагогического совета, классного руководителя, а также в соответствии с положениями о проводимых в школе конкурсах и соревнованиях, других мероприятиях и объявляются приказом по школе.

Порядок награждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении» устанавливается федеральным органом исполнительной власти, к ведению которого относятся вопросы образования.

Поощрения применяются в обстановке широкой гласности и в соответствии с Положением о поощрениях учащихся (локальным актом Школы).

л) Взыскания налагаются в соответствии с Положением о взысканиях (локальным актом Школы), разработанным в соответствии с действующим законодательством.

**Обучающиеся и воспитанники Школы обязаны:**

* соблюдать устав Школы, правила для обучающихся, другие локальные акты Школы;
* соблюдать учебный режим и гигиенические требования;
* систематически посещать учебные занятия и мероприятия, предусмотренные учебным планом Школы;
* своевременно выполнять учебные задания;
* поддерживать порядок и дисциплину во время занятий;
* выполнять правила личной гигиены (соответственно своему возрасту);
* уважать честь и достоинство других обучающихся, работников Школы, не допускать грубости, насилия, бестактного отношения к ним;
* строго соблюдать требования медицинского контроля;
* бережно относиться к имуществу Школы.

**Обучающимся и воспитанникам запрещается:**

* курить в здании и на территории Школы;
* употреблять в здании и на территории Школы спиртные напитки, наркотические и токсические вещества;
* приходить на учебные занятия и мероприятия в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
* применять в отношении других обучающихся, сотрудников Школы физическое или психическое насилие;
* пропагандировать немедицинское потребление наркотических веществ;
* портить имущество Школы;
* причинять вред физическому и психическому здоровью обучающихся и сотрудников Школы.

**5.6.2. Права и обязанности педагогических работников**

а) Педагогические работники Школы имеют право:

* на участие в управлении Школой;
* на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
* повышение квалификации;
* на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

б) Педагогический работник Школы обязан:

* соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
* выполнять устав Школы, её режим, распоряжения и приказы администрации Школы, своевременно и аккуратно вести установленную школьную документацию и отчётность;
* соблюдать должностную инструкцию, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распоряд­ка, режим работы Школы, иные локальные акты Школы;
* уважать и оберегать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса; соблюдать права обучающихся и воспитанников на независимость духовной и личной жизни, считаться с их мнением по вопросам организации образовательного процесса;
* охранять жизнь и здоровье обучающихся, защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
* проводить учебные занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку; учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
* сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающегося по вопросам воспитания и обучения ребенка, учитывая мнения, замечания, пожелания родителей (законных представителей) в своей работе;
* принимать меры по обеспечению сохранности личных вещей обучающихся и имущества Школы;
* с уважением относиться к мнению и личности ребёнка, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
* в своём поведении на работе и в быту руководствоваться общепринятыми нормами нравственности;
* воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример овладения ими;
* проходить медицинские осмотры и профилактические прививки, согласно действующему законодательству;
* обладать профессиональными умениями, тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

в) Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) настоящего устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

г) 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.

д) При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, УМК в соответствии с перечнем и образовательной программой, утвержденными Школой, методов оценки знаний обучающихся.

е) Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Школы с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ж) Педагогические работники Школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются Учредителем.

з) Учебная нагрузка педагогического работника Школы, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

и) Педагогические работники Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на досрочное получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дополнительные льготы, предоставляемые в РД педагогическим работникам.

к) Педагогические работники Школы несут, в установленном законом порядке, ответственность за:

* невыполнение функций, определённых трудовым договором, должностной инструк­цией;
* качество обучения и воспитания, качество образования обучающихся;
* жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося во время учебно-воспитательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся;
* иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

л) Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

м) Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом представительного органа работников.

Работникам Школы с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размер, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Школой в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Школы, принятым по согласованию с Управляющим советом Школы и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

**VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

6.1. Школа сотрудничает с Централизованной бухгалтерией (по договору) и осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам РД, муниципальными правовыми актами.

За искажение государственной отчетности должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Школой осуществляется учредителем, финансовым органом администрации Хунзахского района, контрольным органом районного Совета депутатов, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления,   
осуществляет администрация Хунзахского района.

**VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

7.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения Школа вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

* в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;
* по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых ею.

7.5. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам га­рантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым зако­нодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы. Документация в установленном порядке отправляется в Объединенный архив Управления образованием администрации Хунзахского района.

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1 Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Тлайлухская средняя общеобразовательная школа», зарегистрированного Межрайонной инспекцией № 13 Федеральной налоговой службы России по РД от 14 октября 2000 г., 05 № 002094163.

8.3 Изменения и дополнения к настоящему Уставу, новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовывается с управлением образования района и утверждается Учредителем. Внесенные в Устав изменения (дополнения) регистрируются в установленном законодательством Российской Федерацией порядке.

Новая редакция Устава принята

Общим собранием трудового коллектива

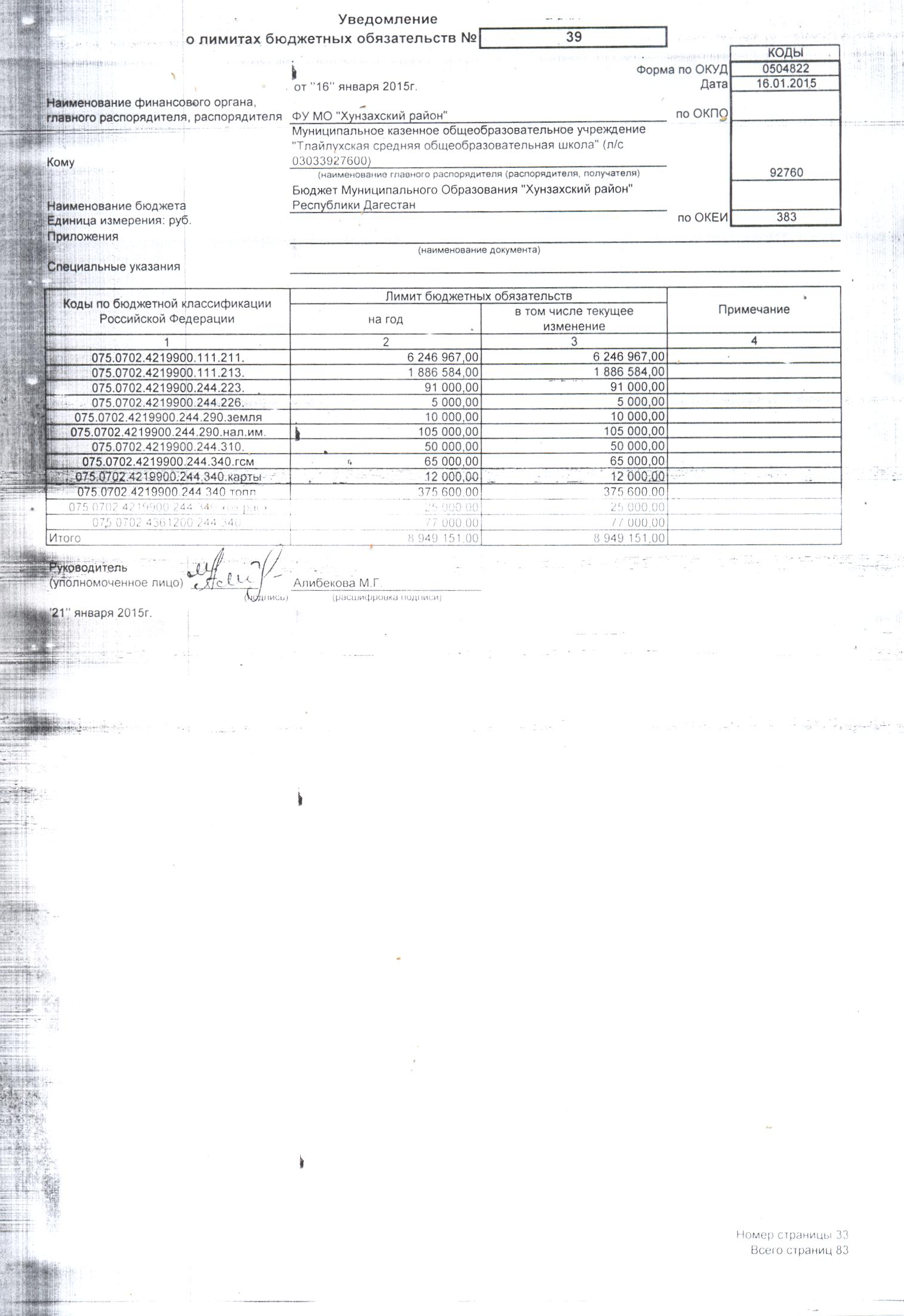
Школы Протокол № 2 от «\_17\_\_»\_\_\_11\_\_\_ 2011 г.









****

**ПРАВИЛА**

**внутреннего распорядка для обучающихся МКОУ «Тлайлухская СОШ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила), разработаны в соответствии с Уставом образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.2. Настоящие правила устанавливают учебный распорядок для обучающихся, определяют основные нормы и правила поведения в здании, на территории школы, а также на всех внешкольных мероприятиях с участием обучающихся школы.

1.3. Цели Правил:

- создание нормальной рабочей обстановки, необходимой для организации учебно-воспитательного процесса,

- обеспечение успешного освоения обучающихся образовательных программ,

- воспитание уважения к личности, ее правам,

- развитие культуры поведения и навыков общения.

1.4. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников учебно-воспитательного процесса. Применение методов физического и психологического насилия в ОУ недопустимо.

1. **Права и обязанности обучающихся**

Права и обязанности обучающихся определяются Уставом школы и иными локальными актами, предусмотренными этим Уставом.

2.1. Обчающиеся имеют право:2.1.1 Получать образование в соответствии с государственными образовательными стандартами.  
2.1.2. Участвовать в управлении образовательным учреждением.  
2.1.3. Защищать свое человеческое достоинство, неприкосновенность личности.  
2.1.4.На перевод в другое образовательное учреждение при согласии этого образовательного учреждения.  
2.1.5.На объективную оценку знаний и умений.  
2.1.6. На выбор направления образования (профиля, элективов, факультативов).

2.2 Обучающиеся обязаны:

2.21.Соблюдать Устав ОУ, правила внутреннего распорядка, инструкции по охране труда, правила пожарной безопасности, выполнять решения Педагогического совета и органов общественного самоуправления школы, требования администрации и педагогов в целях обеспечения безопасности образовательного процесса.

2.2.2. Вести себя в школе и вне ее так, чтобы не уронить свою честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.

2.2.3. Посещать ОУ в предназначенное для этого время, не пропускать занятия без уважительной причины, не опаздывать на уроки. В случае пропуска занятий, представлять классному руководителю справку медицинского учреждения или заявление родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия.

2.2.4 Находиться в ОУ в течение учебного времени. Покидать территорию школы в урочное время возможно только с разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.2.5. Добросовестно учиться, осваивать учебную программу, своевременно и качественно выполнять домашние задания.

2.2.6. Участвовать в самообслуживании и общественно-полезном труде.

2.2.7. Приветствовать работников и посетителей школы, проявлять уважение к старшим, заботиться о младших. Уступать дорогу педагогам, взрослым, старшие школьники – младшим, мальчики – девочкам.

2.2.8.Решать спорные и конфликтные ситуации мирно, на принципах взаимного уважения, с учетом взглядов участников спора. Если такое невозможно, - обращаться за помощью к классному руководителю, администрации ОУ.

2.2.9. Беречь имущество школы, оказывать посильную помощь в его ремонте, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу.

2.2. 10. Следить за своим внешним видом, придерживаться в одежде делового стиля.

2.3. Обучающимся запрещается:

* приносить в школу и на ее территорию оружие, взрывчатые, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды;
* курить в здании, на территории школы;
* использовать ненормативную лексику;
* приходить в школу в грязной, мятой одежде, неприлично короткой или открытой одежде, открыто демонстрировать принадлежность к различным фан-движениям, каким бы то ни было партиям, религиозным течениям и т.п.;
* ходить по школе в верхней одежде и головных уборах;
* играть в азартные игры, проводить операции спекулятивного характера.

**3. Приход и уход из школы**

3.1. Приходить в школу следует за 10-15 минут до начала уроков в чистой, выглаженной одежде делового стиля, иметь опрятный вид и аккуратную прическу.

3.2. Необходимо иметь с собой дневник (основной документ школьника) и все необходимые для уроков принадлежности.

3.3. Обучающиеся вправе пользоваться бесплатным гардеробом. Администрация школы не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в карманах.

3.4. Войдя в школу, обучающиеся снимают верхнюю одежду и в весенне-осенний период одевают сменную обувь.

3.5. Перед началом уроков обучающиеся должны свериться с расписанием, и прибыть к кабинету до звонка. После звонка, с разрешения учителя войти в класс и подготовиться к уроку.

3.6. После окончания занятий нужно спокойно взять одежду из гардероба, одеться и покинуть школу, соблюдая правила поведения.

**4. Внешний вид**

4.1. Для обучающихся 1-11класссов в школе введён деловой стиль одежды. В осенний и весенний периоды обязательна вторая обувь.

4.2. Одежда для школьниц: деловой костюм, однотонное платье, или блуза с юбкой. Длина юбки до колена - плюс-минус 10 см. Брючный костюм должен быть не броским и без отделки. Брюки классического покроя. В одежде делового типа возможны различные варианты полосок и клеток неярких тонов. Прическа школьницы: волосы чистые, ухоженные. Волосы длиннее плеч убираются наверх или закалываются.

4.3. Характерной особенностью делового костюма является его строгость, которая достигается отсутствием ярких тонов. У мальчиков - классический костюм, брюки, рубашка, по желанию жилет или пиджак, в прохладное время года - пуловер, свитер.

4.4. В школьной деловой одежде не допускается: спортивный костюм, спортивная обувь, вещи, имеющие яркие, вызывающие и абстрактные рисунки; джинсы, иная одежда специального назначения.

4.5. Спортивный костюм, спортивная обувь допускаются только на уроках физической культуры.

**5. Поведение на уроке**

5.1. Обучающиеся занимают свои места в кабинете, в соответствии с требованиями классного руководителя или учителя по предмету, с учетом психо-физических особенностей учеников.

5.2. Каждый учитель определяет специфические правила при проведении занятий по своему предмету, которые не должны противоречить законам РФ, нормативным документам и правилам школы. Эти правила обязательны для исполнения всеми обучающимся у данного учителя.

5.3. Перед началом урока, обучающиеся должны подготовить свое рабочее место, и все необходимое для работы в классе.

5.4. При входе учителя в класс, ученики встают в знак приветствия и садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом обучающиеся приветствуют любого взрослого человека вошедшего во время занятий.

5.5. Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку, делами.

5.6. По первому требованию учителя (классного руководителя) ученик должен предъявляться дневник. Записи в дневнике должны выполняться аккуратно. После каждой учебной недели родители ученика ставят свою подпись в дневнике.

5.7. При готовности задать вопрос или ответить, - следует поднять руку и получить разрешение учителя.

5.8. Если обучающемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения учителя. Выходить из кабинета во время урока можно только в крайних случаях с разрешения учителя, ведущего урок

5.9. Звонок с урока – это сигнал для учителя. Только когда учитель объявит об окончании урока, ученики вправе встать, навести чистоту и порядок на своём рабочем месте, выйти из класса.

5.10. В случае опоздания на урок обучающийся обязан: постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

5.11. Обучающиеся должны иметь спортивную форму и обувь для уроков физкультуры. При отсутствии такой одежды, обучающиеся остаются в зале, но к занятиям не допускаются. Ученики, освобождённые от уроков физической культуры, должны во время урока находиться в спортивном зале.

5.12. Запрещается во время уроков пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами не относящимися к учебному процессу. Следует отключить и убрать все технические устройства (плееры, наушники, игровые приставки и пр.), перевести мобильный телефон в тихий режим и убрать его со стола. В случае нарушения, учитель имеет право изъять техническое устройство на время урока. При неоднократном нарушении этих требований устройство возвращается только в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося..

**6. Поведение на перемене**

6.1. Обучающиеся обязаны использовать время перерыва для отдыха

6.2. При движении по коридорам, лестницам, проходам придерживаться правой стороны.

6.3. Во время перерывов (перемен) обучащимся запрещается:

* мешать отдыхать другим, бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
* толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу для решения любого рода проблем;
* употреблять непристойные выражения и жесты в адрес любых лиц, запугивать, заниматься вымогательством.

Нарушение данного пункта влечет за собой применение мер, предусмотренных Российским законодательством.

6.4. В случае отсутствия урока, обучающиеся могут спокойно находиться в вестибюле, библиотеке.

**7. Поведение в столовой**

7.1. Обучающиеся соблюдают правила гигиены: входят в помещение столовой без верхней одежды, тщательно моют руки перед едой.

7.2. Обучающиеся обслуживаются в буфете в порядке живой очереди, выполняют требования работников столовой, соблюдают порядок при покупке пищи. Проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд. Убирают за собой столовые принадлежности и посуду после еды.

7.3. Употреблять еду и напитки, приобретённые в столовой и принесённые с собой, разрешается только в столовой.

**8. Поведение во время проведения внеурочных мероприятий**

8.1. Следует строго выполнять все указания руководителя при проведении массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих.

8.2. Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, следовать установленным маршрутом движения, оставаться в расположении группы, если это определено руководителем.

8.3. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и школьному имуществу.

8.4. Запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и др.), устраивать световые эффекты с применением химических, пиротехнических и других средств, способных вызвать возгорание.

**9. Поощрения**

9.1. Обучающиеся школы поощряются за:

• успехи в учебе;

• участие и победу в предметных олимпиадах , творческих конкурсах и спортивных состязаниях;

• общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо школы;

• благородные поступки.

9.2. Школа применяет следующие виды поощрений:

• объявление благодарности;

• награждение Почетной грамотой;

• занесение на Доску почета школы;

9.3. Поощрения применяются директором школы по представлению Совета школы, Педагогического совета, классного руководителя, а также в соответствии с положениями о проводимых в школе конкурсах и соревнованиях и объявляются в приказе по школе.

**10. Взыскания**

10.1. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учеников. Применение методов физического и/или психического насилия не допускается. Запрещается применение таких мер воздействия, как удаление с урока, постановка в угол, оставление без перемены и тому подобные, а также выставление ученику неудовлетворительной оценки по предмету за недисциплинированность на уроке.

10..2. За нарушение Правил для обучающихся ученик привлекается к взысканию.

Взыскания налагаются с соблюдением следующих принципов:

• к ответственности привлекается только виновный ученик;

• ответственность носит личный характер (коллективная ответственность класса, группы учащихся за действия члена ученического коллектива не допускается);

• строгость взыскания должна соответствовать тяжести совершенного проступка, обстоятельствам его совершения, предшествующем поведению и возрасту ученика;

• взыскание налагается в письменной форме (устные методы педагогического воздействия дисциплинарными взысканиями не считаются);

• за одно нарушение налагается только одно основное взыскание;  
• до наложения дисциплинарного взыскания ученику должна быть предоставлена возможность объяснить и оправдать свой проступок в форме, соответствующей его возрасту (предоставлено право на защиту).

10.3. К учащимся применяются следующие меры взыскания:

* замечание;
* выговор;
* возложение обязанности возместить вред;
* возложение обязанности принести публичное извинение.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие правила действуют на всей территории школы и распространяются на все мероприятия с участием обучающихся школы.

11.2. По решению Педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые нарушения Устава ОУ, правил внутреннего распорядка, обучающиеся достигшие 14 лет могут быть исключены из школы.

11.3. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте для всеобщего ознакомления.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тлайлухская СОШ» с. Тлайлух. (далее - Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образова­нии», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными право­выми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору действующе­му в Школе.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании», уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- медицинскую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заклю­ченный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

**3. Основные права, обязанности администрации школы**

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспита­тельных мероприятий;

- распределяет учебные на­грузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

**4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, электроресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство:

- заведование кабинетом;

- организация трудового обучения, профориентация;

- выполнение учебно-воспитательных функций;

- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и   согласованными  с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполне­ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ­ной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;

- при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для воспитателей ГПД устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслужи­вающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для директора Школы, его заместителей, главному бухгалтеру устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) рабо­ту, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обя­занностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества ча­сов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, 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 не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, 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.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утвер­ждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дис­циплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методичес­кой работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);

- производственные совещания (2 раза в месяц);

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- заседание методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным проф­союзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмот­рению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы пре­доставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Оплата труда**

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, веду­щих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, произ­водится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержден­ным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, про­изводятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

**7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о мате­риальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее ис­полнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. 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, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

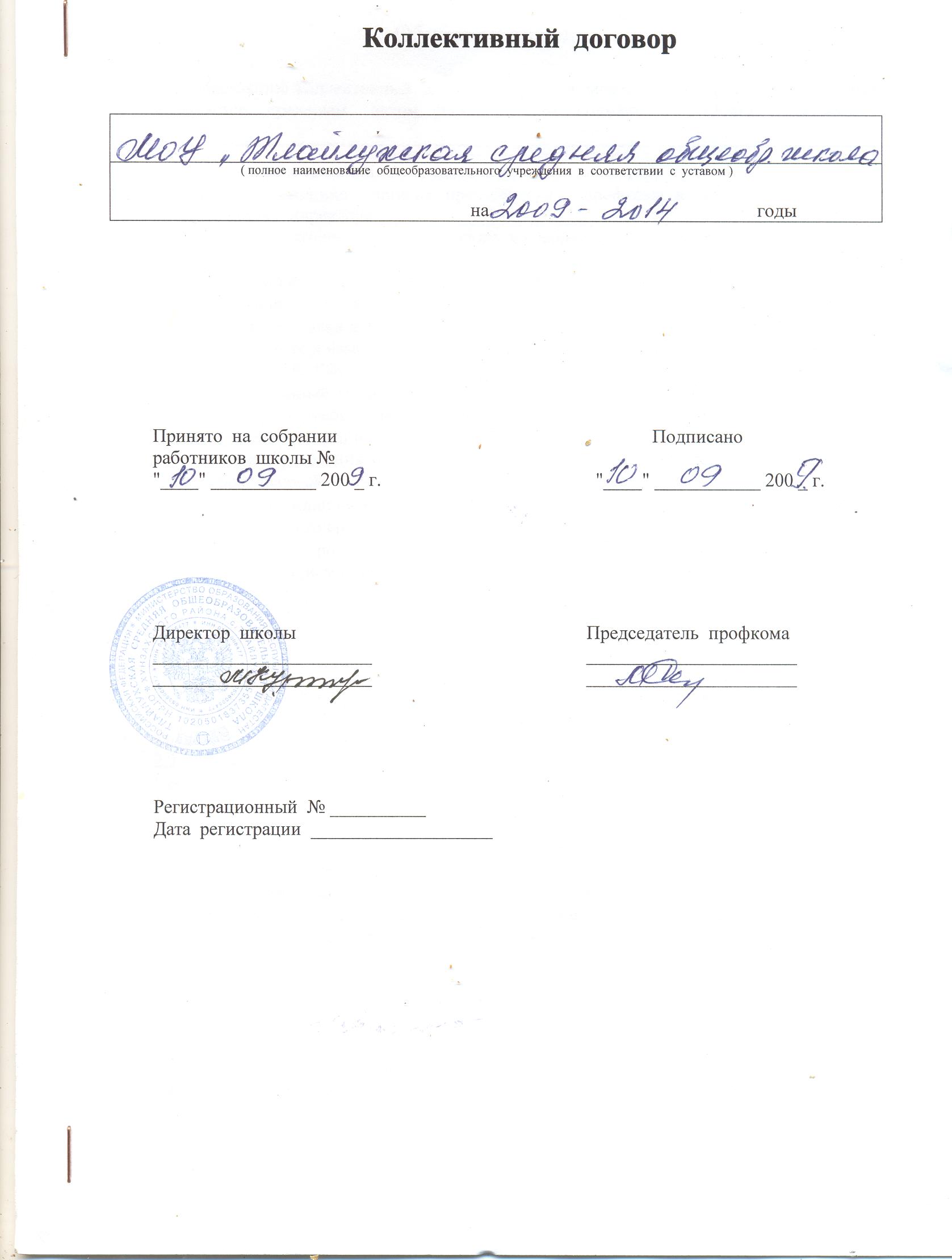
7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**8. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.



# Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в

(наименование общеобразовательного учреждения )

* 1. Сторонами коллективного трудового договора являются:

Работники учреждения лице их представителя – профкома и работодателя в лице его представителя – директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
  2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания.
  3. Стороны договорились, что:
* В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установ-

ленном ТК РФ.

* Коллективный трудовой договор сохраняет свое действие в случае расторжения договора с руководителем учреждения образования.
* При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреж-

дения образования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего

срока реорганизации.

* При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
* В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Трудовой договор

* 1. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

* 1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключатся в случаях предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условии ее выполнения.

* 1. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ)

* 1. О введении изменении существенных условии трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее чем за 2 месяца (ст. 73 ,162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянии здоровья.

* 1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
  2. Прекращение трудового договора с работником может производится только по основаниям предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами(ст.77 ТК РФ)
  3. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебной полугодиях

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение

квалификации работников

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

- Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2 Работодатель обязуется:

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю зарплату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы ( суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание ) в

порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в ВУЗах, ССУЗах при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

- Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала ( ст. 82 ТК РФ ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

4.2 Стороны договорились что:

- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда, квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста ( за 2 года до пенсии ), проработавшие в учреждениях свыше 10 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, неосвобожденные председатели первичных организаций профсоюза, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

* + Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
  + При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Рабочее время и время отдыха

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ( ст. 91 ТК РФ ) утверждаемым работодателем с учетом мнения ( по согласованию ) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

- Для руководящих работников, работников администрации учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

- Для педагогических работников учреждения, а также женщинам , работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю( ст. 333 ТК, РФ. ).

- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

- О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

- Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

- Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и условиях, определяемым Уставом учреждения.

- Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

1. по соглашению между работником и работодателем;
2. по просьбе беременной женщины;
3. имеющим детей в возрасте до 14 лет ( ребенка-инвалида – до 18 лет );
4. лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.2 Работодатель обязуется:

- Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

- Предоставлять работникам отпуск с сохранением зарплаты в следующих случаях:

1. для проводов детей в армию – 2 дня;
2. в случае свадьбы работника ( детей работника ) – 5 дней;
3. при отсутствии в течении учебного года дней трудоспособности – 5 дней.

Оплата и нормирование труда

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты зарплаты работникам несет директор школы.

Охрана труда и здоровья

7.1 Работодатель обязуется :

Обеспечить право работников на здоровье и безопасные условия труда , внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ( ст. 219 ТК РФ )

Гарантии профсоюзной деятельности

8.1 Стороны договорились о том что:

- Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе.

- Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охрана труда и др.

- Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, пп"б", п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ , а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Обязательства профкома

9.1 Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом " О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности " ТК РФ.

* + Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора

10.1 Стороны договорились что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду – в ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ населения Хунзахского района.

- Руководитель учреждения и председатель профкома доводят текст настоящего коллективного договора до всех работников учреждения .

- Контроль за выполнением соглашения производится комиссией по охране труда, состав которой утверждается по взаимной договоренности сторон.

- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством.

- Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

## Директор школы Председатель профкома

------------------------------------ ---------------------------------------

------------------------------------ ---------------------------------------

"------" ------------------- 200--- г. "------" ----