

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник городского управления
образования

Р.М.Ибрагимов

« 19 » 20 11 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Глава администрации

МО «г. Хасавюрт»

А.А.Арсланов

20 г.

Постановление администрации

от 19.12.11г., № 195-п



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного
учреждения

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»

«ПРИНЯТ»

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 2 от «22» 11 2011г.

Директор МКОУ СОШ №8 Еськова З.Л.



2011 год

Статья 1 Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №8" (далее Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы МО «город Хасавюрт» .
- 1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Хасавюрт», Республики Дагестан. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Городское управление образования (далее Учредитель).
Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Городское управление образования. Юридический адрес Учредителя: 368000, Республика Дагестан, город Хасавюрт, ул. Набережная 65 а. Фактический адрес: 368000, Республика Дагестан, город Хасавюрт, ул. Набережная 65 а.
- 1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
- 1.4. Тип муниципального учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение .
- 1.5. Вид образовательного Учреждения: средняя общеобразовательная школа.
- 1.6. Вид деятельности: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.
- 1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №8".
- 1.8. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ "СОШ №8".
- 1.9. Юридический и фактический адрес Учреждения: 368000, Республика Дагестан, город Хасавюрт, ул. Ботаюртовское шоссе, 7а.
- 1.10. Учреждение создается на неограниченный срок деятельности и является некоммерческой организацией.
- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности и право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).
- 1.12. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации.
- 1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником)

юридических лиц. Образование детей в Учреждении носит светский характер.

1.14. Учреждение имеет баланс, смету, обладает обособленным имуществом, зданиями, переданным Учредителем (или уполномоченным им органом) в оперативное управление, учитываемое на его балансе.

1.15. Учреждение для достижения своих основных задач имеет право заключать от своего имени сделки, приобретать имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение имеет печать с его полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.17. Медицинское обслуживание учащихся, воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым учреждением здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.18. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Питание обучающихся, воспитанников обеспечивается организацией общественного питания.

- Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ и РД, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом, локальными актами Учреждения, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) иными актами.

1.20. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Статья 2 Основные цели деятельности Учреждения.

2.1. Основными целями Учреждения является:

- 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 профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Статья 3 Компетенция и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом Учреждения.

3.2. К компетенции Учреждения относятся:

3.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств, выделенных Учредителем;

3.2.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.2.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

3.2.4. Подбор, прием на работу и расстановка кадров по согласованию с Учредителем, ответственность за уровень их квалификации;

3.2.5. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением

информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

3.2.7. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

3.2.8. Разработка и утверждение по согласованию с Администрацией города, в лице Городского управления образования годовых календарных учебных графиков;

3.2.9. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

3.2.10. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в пределах ассигнований ;

3.2.11. Разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение в управление образования города ;

3.2.12. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

3.2.13. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

3.2.14. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с Уставом и требованиями законодательства РФ;

3.2.15. Создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

3.2.16. Содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

3.2.17. Координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

3.2.18. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения;

3.2.19. Определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными Перечнями учебников,

рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.2.20. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

3.2.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

3.3. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

3.3.1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.3.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3.3.3. Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

3.3.4. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

3.3.5. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

3.4.1. сведения:

-о дате создания Учреждения;

-о структуре Учреждения;

-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

-о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

-об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

-о наличии различных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

-о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.4.2. копии:

-документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

-утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

3.4.3. отчет о результатах самообследования;

3.4.4. сообщения о продолжении своей деятельности, которое публикуется не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным;

3.5. Информация, указанная в пункте 3.4. настоящей статьи, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Статья 4 Организация образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

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

4.3. Обучение ведется на русском языке.

4.4. В качестве иностранного - английский язык (возможен другой иностранный язык при наличии необходимых условий) по выбору обучающихся.

4.4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней образования:

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

3 ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года)

Задачами начального общего образования являются: воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни; коррекция нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья, навыками пользования ИКТ-технологий.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является: создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению; коррекция нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и социальной их адаптации.

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

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

Содержание общего образования в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе соответствующих примерных образовательных программ, и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования и среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.4.2. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы осваиваются в следующих формах: в форме очной, экстернат, семейное образование, обучение на дому для больных.

Общеобразовательное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

4.4.3. Порядок приема в Учреждение.

Прием детей в первый класс начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста восьми лет. Прием детей в более раннем или более позднем возрасте осуществляется по согласованию с Администрацией города в лице Управления образования.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня подготовки.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) предоставляют в Учреждение следующие документы:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении. (копия паспорта одного из родителей (законных представителей))
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка на момент приема в учреждение,

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению носит рекомендательный характер.

Для зачисления в последующие классы первой, второй и третьей ступеней родители (законные

представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- личное дело или другой документ, подтверждающий получение образования соответствующего уровня в другом образовательном учреждении;
- копию свидетельства о рождении ребенка или его паспорта.

-аттестат об основномобщем образовании,

Прием в Учреждение оформляется приказом. Процедура приема подробно регламентируется соответствующим Положением(Правилами).

Обучающиеся, перешедшие из других Учреждений, принимаются в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного ими программного материала.

- Не проживающим на территории г. Хасавюрта может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей(законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию жизнедеятельности и обучения обучающихся в Учреждении.

Прием обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае, представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

4.4.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования 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, Учреждение обязано создать условия обучающимся

для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего основного общего образования и среднего (полного) общего 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 академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

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

4.4.6. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4.7. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Администрацией города в лице Управления образования Администрации города, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Администрация города в лице Управления образования города в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и

продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.4.8. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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.

- Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

- дезорганизации работы Учреждения, как образовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела опеки и попечительства Администрации города.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и Администрацию города в лице Управления образования города.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Администрацией города в лице Управления образования Администрации города и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом Учреждении.

4.4.8. Учебный год в Учреждении начинается с 01 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классах - 33 недели, в последующих 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года - 30 календарных дней, летом не менее - 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы, в середине февраля месяца..

4.4.9. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

При этом:

В учебных планах Учреждения количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше

количества часов, определённых Республиканским примерным учебным планом.

Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днём в две смены.

Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов, без проведения нулевых уроков.

Обучение детей в 1 классе требуется проводить с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день(в течении сентября –октября- не более 3-х уроков);
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут, со второй четверти - 4 урока по - 35 минут);
- обучение без домашних заданий;
- безотметочное обучение;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Между началом факультативных(внеурочных) занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся. Для обучающихся в 5-9 классах, сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков технологии;

Расписание уроков должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся, согласно требованию СанПиНа;

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется учителями (преподавателями) по 5-ти балльной системе отметок (минимальный балл 1; максимальный балл 5). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

В первом классе исключается система бального (отметочного) оценивания, недопустимо также использование любой знаковой символики. Допускается лишь словесная объяснительная оценка.

Обучающимся в классах I-II ступеней (кроме 1-х классов) отметки выставляются по итогам каждой четверти. Годовая отметка выставляется с учётом четвертных или полугодовых отметок.

Обучающимся 9, 11 классов итоговые отметки выставляются в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

Ежегодная промежуточная аттестация может начинаться со второго класса.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоившие общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Выбор формы, порядок проведения и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

- Формы проверки качества работы обучающихся:
- контрольные работы, срезовые работы, тесты, диктанты, сочинения, самостоятельные работы, зачеты, экзамены;
- наблюдения за совместной, самостоятельной, специально организованной деятельностью;
- посещение занятий директором, заместителями директора Учреждения по учебно-воспитательной и воспитательной работе, методистом, другими педагогами, логопедом, социальным педагогом, психологом, врачом;
- творческие отчеты учителей.

Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Обучающимся в Учреждении после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Обучающиеся, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы основного общего образования, получают в установленном порядке аттестат особого образца.

Обучающиеся 9, 11 класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертые (полугодовые) и годовые отметки "5", награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

Обучающиеся 9,11 классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или получают справку об обучении в Учреждении установленного образца.

Статья 5 Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.2 За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании договора с учредителем. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества.

5.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением на постоянное(бессрочное) пользование. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе Учреждения.

5.4. Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за

ним имуществом и имуществом, выделенным ему по смете.

5.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

5.7. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

5.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества используются в пределах сумм, фактически поступивших в доход городского бюджета и отраженных на лицевом счете Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией города.

5.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.12. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, с учетом положений нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

5.13. Все расчеты Учреждения, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступления сроков платежей).

5.14. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждения осуществляет Управление образования г. Хасавюрта по договору (соглашению) между ними.

Статья 6 Управление Учреждением

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: Педагогический совет, Собрание трудового коллектива, Общешкольная родительская конференция.

6.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении действует в соответствии с Положением Педагогический совет Учреждения как коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор (лицо, исполняющее его обязанности), секретарем - любой педагогический работник Учреждения.

К основным полномочиям Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие плана работы на год;
- принятие образовательной программы, учебные планы ;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в учении;
- принятие решения о выдаче документов государственного образца об уровне образования;
- вынесение рекомендаций родителям (законным представителям) обучающихся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившим образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенным в следующий класс и не ликвидировавшим академическую задолженность по одному предмету, об оставлении на повторное обучение, переводе в компенсирующий класс или продолжении получения образования в иных формах;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- принятие годового календарного учебного графика;
- принятие режима работы;
- рассматривает и рекомендует для утверждения компонента образовательного Учреждения учебного плана;

- участие в аттестации работников;
- обсуждение программы развития Учреждения;
- принятие локальных актов в рамках своих полномочий.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины педагогических работников. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов педагогов, присутствующих на нем.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом и являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Педагогического совета вступают в силу после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

6.2.К основным полномочиям Собрания трудового коллектива относится:

- принятие устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- образование представительного органа работников - Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание его членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие Положения о порядке установления стимулирующих выплат, Положения по определению показателей (критериев) оценки качества, эффективности и результатов труда работников. Положения о поощрениях и наградах работников;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

Решения Собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на нем присутствовало более половины представителей трудового коллектива.

Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на Собрании.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Председатель и секретарь избираются из числа участников Собрания.

Решения Собрания оформляются протоколом и доводятся до сведения администрации Учреждения.

6.3. Общешкольная родительская конференция - орган самоуправления родительской общественности Учреждения.

К основным полномочиям Общешкольной родительской конференции относятся:

- защита прав и интересов обучающихся и их родителей;
- выборы представителей родительской общественности в Управляющий Совет;
- обсуждение программы развития Учреждения.

Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов родителей учащихся. Конференция проводится по мере необходимости.

Председатель и секретарь избираются из числа участников Общешкольной родительской конференции.

Решения Общешкольной родительской конференции считаются правомочными, если на ней присутствовало более половины делегатов.

Решения Общешкольной родительской конференции принимаются простым большинством голосов.

Решения Общешкольной родительской конференции оформляются протоколом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) и администрации Учреждения.

6.4. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические общественные объединения. Учреждение предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

6.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный учредителем. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

Директор Учреждения:

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования;
- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных графиков, устава и Правил внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами;
- формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы, в том числе стимулирующей части;
- обеспечивает безопасные условия труда и безопасность;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает локальные акты;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях;
- содействует деятельности учительских, психологических, методических объединений, общественных организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима;
- издает приказы и распоряжения;
- обеспечивает необходимые условия для работы и организации общественного питания, и медицинских учреждений;
- привлекает к дисциплинарной ответственности;
- организует работу по воинскому учету.

6.6. Методическое объединение.

- Методическое объединение учителей является структурным подразделением научно-методической службы Учреждения. Методическое объединение ведет методическую работу по предмету, организует внеклассную деятельность учащихся.
- Методическое объединение:

- проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- вносит предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, воспитателям, организует их разработку и освоение; - разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха; - организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей, воспитателей. В своей работе методические объединения подотчетны педагогическому Совету.
- Методическое объединение имеет право:
 - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
 - обращаться за консультациями по проблеме обучения и учебной деятельности учащихся к заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе;
 - ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
 - готовить свои предложения при проведении аттестации учителей, воспитателей;
 - ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках методического объединения;
 - рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами Учреждения.

Статья 7 Участники образовательного процесса, их права и обязанности

Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся .

7.1. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

7.2 Подробно права всех участников образовательного процесса определяются в соответствующем Положении, которое не может противоречить законодательству Российской Федерации, и настоящему Уставу;

7.3. Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, учебных пособий.

Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- обучение в пределах, определенных федеральными государственными образовательными стандартами;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
- участие в управлении Учреждением;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- выбор образовательного учреждения, форму получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- знакомство с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- своевременное (не менее чем за 5 дней) уведомление о сроках и объёме письменных контрольных работ, зачётов, смотров знаний, на выполнение не более одной контрольной работы в день и двух в неделю;

- сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, при промежуточной аттестации создаваемой в Учреждении;
- моральное и материальное поощрение в соответствии с Положением.

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав учреждения
- добросовестно учиться;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- выполнять законные требования работников Учреждения,
- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырьё и другие материалы.
- быть аккуратным и опрятным в одежде;
- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

Дисциплина в Учреждения поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения

7.4. Порядок применения методов поощрения и взыскания регламентируются Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения.

7.5. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся, их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ, используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях предусмотренных договором между Учреждением и родителями;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

- присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения;
- требовать выполнения Устава и условий договора;
- оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе;
- защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников Учреждения, следить за соблюдением их прав со стороны родителей и сотрудников детского сада;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- заслушивать отчеты директора Учреждения перед родителями (лицами, их заменяющими);
- участвовать в управлении Учреждением.
- принимать решение о переводе ребёнка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля
- знакомиться с ходом образовательного процесса, с оценками успеваемости ребёнка, ставить вопрос о несогласии с годовой оценкой по предмету и проведении экзамена независимой комиссией;
- посещать школу, беседовать с учителем после уроков, посещать уроки педагогов (по согласованию с учителем и с разрешения администрации Учреждения) в классе, где учится ребёнок;

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребёнка и выполнения им учебных заданий; разумно организовывать режим и свободное время ребёнка. Направлять ребёнка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учёбу и поведение ребёнка, регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения по вопросам успеваемости и поведения ребёнка;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации Учреждения;
- оказывать ребёнку всемерную помощь в осуществлении своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов физического наказания;
- уважать честь, достоинство, права ребёнка и педагога;
- показывать ребёнку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законном порядке;

- принять меры по ликвидации ребёнка академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс;

7.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, утверждённых федеральным законодательным актом, методов оценки знаний обучающихся, руководствуясь, прежде всего, интересами учащихся;
- повышение квалификации не реже, чем раз в пять лет;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством;
- моральное и материальное поощрение согласно Положения;
- проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;

- оборудованное рабочее место, рациональный режим работы, благоприятные условия труда и отдыха;
- учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;
- социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством;

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения; воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной деятельности;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к посильному участию в организации воспитательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- проходить ежегодное медицинское обследование;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

7.8. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения, ущемления прав и интересов учащихся, фактов физического и психического воздействия на обучающихся может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход служебного расследования и принятие по его результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Статья 8 Компетенция учредителя

8.1. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную, методическую, рекламную, посредническую помощь.

8.2. Учредитель обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения Устава;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

8.3. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- принятие решения о создании филиалов, представительства
- назначение ревизора (ревизионной комиссии);
- определение порядка утверждения бюджетных смет.

8.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 9 Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1 Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Администрацией города

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

-При ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации общеобразовательного учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

9.3. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Статья 10 Локальные акты Учреждения

10.1. Учреждение вправе издавать следующие виды локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения: уставы, концепции, программы, приказы, распоряжения, протоколы, положения, правила, иные.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу.

- Положение об Общем собрании трудового коллектива;
- Договор о взаимоотношениях между МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» и Учредителем;
- Коллективный договор;
- Трудовой договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о Родительском комитете;
- Инструкции об охране труда и технике безопасности;
- Инструкции по пожарной безопасности;
- Положение об оплате труда;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положение о Педагогическом совете МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 »;
- Положение о дополнительном образовании детей;
- Положение о методическом объединении;
- Приказы Директора;
- Положение о сотрудничестве с организациями;
- Положение о порядке приема обучающихся и воспитанников;
- Положение о режиме работы МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 »;
- Договор между МКОУ «Средняя общеобразовательная школа

- №8» и родителями (законными представителями);
- Правила внутреннего распорядка для учащихся и воспитанников;
 - Положение о детских общественных объединениях;
 - Положение о промежуточной аттестации учащихся;
 - Положение об организации питания;
 - Положение о психолого-педагогической службе;
 - Положение «О поощрениях и взысканиях обучающихся»;
 - Положение о классном руководителе;
 - Положение о классном журнале;
 - Положение об индивидуальной работе с детьми;
 - Положение о занятиях с учащимися на дому;
 - Положение о группе продленного дня;
 - Учебный план;
 - Расписание учебных занятий;
 - Инструкции по охране труда и расследованию несчастных случаев;
 - Положение о конфликтной комиссии;
 - Положение о школьной олимпиаде, конкурсах и др.
 - Положение о школьном конкурсе «Учитель года».
 - Положение о порядке рассмотрения материалов, представляемых учителями для награждения золотой или серебряной медалями.
 - Положение о школьной библиотеке и школьном библиотекаре.
 - Решение педсовета школы
 - Постановление методического совета, совещаний по различным вопросам.
 - Решения заседаний методических объединений
 - решения школьных конференций.

Современное, творческое и полное выполнение локальных актов является одной из важнейших особенностей работников.

Невыполнение локальных актов рассматривается как грубое нарушение Устава, ведет к ущемлению премирования, установление доплат и добавок из внебюджетных средств.

Статья 11 Порядок изменения устава Учреждения.

11.1. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав принимается Общим Собранием коллектива Учреждения. Устав утверждается администрацией МО «город Хасавюрт», согласовывается

Управлением образования города Хасавюрта.

11.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся по представлению Управления и утверждаются и согласовываются в порядке, предусмотренном подпунктом 11.1. настоящего Устава. Изменения, внесенные в Устав или Устав в новой редакции, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Статья 12 Заключительные положения

12.1. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- Уставом образовательного Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- другими локальными актами Учреждения.

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

ОХРАНА ТРУДА.

1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязаны проводить инструктаж по охране труда.

2. Все принимаемые на работу лица, а также работники, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по ОТ или работник, на которого Приказом возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по ОТ проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности организации.

3. Проведение инструктажей по ОТ включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований ОТ, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по ОТ, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

4. Кроме вводного инструктажа по ОТ, проводится:

- первичный инструктаж на рабочем месте (до начала самостоятельной работы);
- повторный инструктаж (не реже одного раза в шесть месяцев);
- внеплановый инструктаж (при введении в действие новых или изменении законодательных или иных нормативных правовых актов; при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования; при нарушении работниками требований ОТ; по требованию должностных лиц органов госнадзора и контроля; при перерывах на работе более двух месяцев; по решению работодателя;
- целевой инструктаж (при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при проведении массовых мероприятий).

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Устав разработан и принят общим собранием трудового коллектива

Протокол № 3 от « 6 » 12 2011 г



прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Листов

Начальник УМС

И. Дадаев