

Зарегистрирован  
Межрайонной ИФНС  
России №15 по РД  
ОГРН 2150540020896  
от 27.02.2015  
Начальник *И.И.И. И.И.И. И.И.И.*



Утверждено:  
Постановление Администрации  
городского округа «Город Кизляр»  
от 20.02.2015 № 3



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИЗЛЯРСКАЯ ГИМНАЗИЯ №6 им. А.С. ПУШКИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

Устав принят  
На общем собрании  
коллегии педагогов  
школы №6  
от 20.02.2015  
г. Кизляр



## **1. Общие положения**

**1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИЗЛЯРСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 6 ИМ. А.С. ПУШКИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»** (далее Учреждение) является муниципальным казенным учреждением, созданным в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального, основного и среднего образования.

Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", нормативно правовыми актами в сфере образования Республики Дагестан и органов местного самоуправления.

**1.2.** Полное официальное наименование Учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИЗЛЯРСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 6 ИМ. А.С ПУШКИНА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»;

Сокращенное наименование: МКОУ «КГ №6».

**1.3.** Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное казенное Учреждение.

Тип образовательного учреждения; общеобразовательное учреждение.

**1.4.** Учреждение является некоммерческой организацией, для обеспечения образовательного процесса.

**1.5.** Учредителем Учреждения является администрация городского округа «город Кизляр» (далее - Учредитель).

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

**1.7.** Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета финансовом органе.

**1.8.** Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств находящихся в распоряжении Учреждения.

**1.9.** Учреждение имеет свою печать, штамп и бланки со своим наименованием.

**1.10.** Место нахождения и адрес Учреждения. Фактический и юридический адрес Учреждения: РД, г. Кизляр, ул. ЦИОЛКОВСКОГО 14/2.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

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

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание учащихся.

**2.3.** Основная цель деятельности Учреждения: формирование у обучающихся современного уровня знаний, развитие личности, ее самореализация и самоопределение.

**2.4.** Для достижения поставленной цели, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную:

- а) получение начального, основного и среднего образований;
- б) углубленное изучение отдельных предметов: хореография, музыка, ИЗО;

- воспитательную:

- а) патриотическое воспитание;
- б) нравственное воспитание;
- в) экологическое воспитание;
- г) гражданское воспитание;
- д) эстетическое воспитание.

**2.5.** Учреждение осуществляет деятельность, связанную с обучением и воспитанием.

**2.6.** Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, зачисляются в бюджет городского округа «город Кизляр».

**2.7.** Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

### **3. Компетенция Учредителя.**

**3.1.** К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся;

- 1) принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменение его типа и ликвидации;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- 4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 6) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- 7) финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
- 8) Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- 10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах

деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

11) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр».

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.** Управление МКОУ «КГ №6» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** Непосредственное руководство МКОУ «КГ №6» осуществляет директор, назначаемый Учредителем.

Вступление в должность директора МКОУ «КГ № 6» осуществляется на основании трудового договора, заключенного с Учредителем.

Директор МКОУ «КГ № 6» несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

##### **Директор МКОУ «КГ № 6»:**

- ✓ Организует учебную и хозяйственную деятельность МКОУ «КГ № 6»;
- ✓ без доверенности действует от имени МКОУ «КГ № 6», заключает и подписывает договора от имени МКОУ «КГ № 6»
- ✓ Утверждает локальные акты;
- ✓ Распределяет должностные обязанности работников.
- ✓ Утверждает должностные инструкции работников;
- ✓ В пределах своей компетенции издает приказы и отдает распоряжения,
- ✓ Дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- ✓ Осуществляет контроль всех видов деятельности МКОУ «КГ №6», обеспечивает необходимые условия для организации питания, для работы медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

- ✓ Организует учет и сохранность архивных документов;
- ✓ Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- ✓ Разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график;
- ✓ Директор вправе приостановить решения Родительского комитета МКОУ «КГ № 6», педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

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

- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- совет старшеклассников.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Гимназии, порядок принятия ими решений и выступление ими от имени образовательного учреждения дополнительно может устанавливаться и локальными актами МКОУ «КГ №6».

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

**4.4.1.** Полномочия общего собрания работников:

- а) рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав учреждения, а также его новую редакцию;
- б) обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в школе;

в) обсуждает и принимает коллективный договор;

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

**4.5.** Членами Педагогического совета являются все педагогические работники МКОУ «КГ № 6», а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является руководитель МКОУ «КГ №6». Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год.

Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы. Протоколы заседаний хранятся в делах МКОУ «КГ №6»

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

**4.6.** Педагогический совет МКОУ «КГ №6»:

- ✓ утверждает образовательную программу, учебный план и программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- ✓ определяет основные направления педагогической деятельности;
- ✓ утверждает индивидуальные учебные планы;
- ✓ обсуждает вопросы успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- ✓ принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс;
- ✓ принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- ✓ принимает решение о выдаче документов государственного образца обучающимся, освоившим основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования;
- ✓ содействует повышению квалификации педагогических работников МКОУ «КГ №6», развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- ✓ принимает решение о представлении педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- ✓ принимает решение об исключении обучающихся из МКОУ «КГ №6»;
- ✓ принимает решение о переводе граждан РФ, обучающихся на очной форме

обучения, в случае грубых нарушений Устава МКОУ «КГ №6» на получение образования в форме семейного образования;

- ✓ определяет список используемых учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников.

**4.7.** В МКОУ «КГ №6» действует родительский комитет, состоящий из родителей, обучающихся (по одному от каждого класса).

Родительский комитет:

- является органом самоуправления МКОУ «КГ №6» без права принятия педагогических решений;
- координирует деятельность родительской общественности МКОУ «КГ №6»;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МКОУ «КГ №6»;
- дает рекомендации, по использованию внебюджетных средств МКОУ «КГ №6»;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКОУ «КГ №6»;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных и внешкольных мероприятий МКОУ «КГ №6»;
- содействует совершенствованию материально-технической базы МКОУ «КГ №6», благоустройству ее помещений и территории;
- содействует обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.

**4.8.** Совет старшеклассников создан с целью развития у обучающихся самостоятельности в принятии и реализации решений по организации жизнедеятельности коллектива, направленных на достижение коллективных целей.

**4.9.** МКОУ «КГ №6» вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности МКОУ «КГ №6».

Попечительский совет:

- рассматриваем вопросы освобождения родителей (законных представителей) учащихся от частичного возмещения расходов на содержание МКОУ «КГ №6»;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения



- деятельности и развития МКОУ «КГ№6»;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МКОУ «КГ№6»;
  - содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий МКОУ «КГ№6»;
  - содействует совершенствованию материально-технической базы МКОУ «КГ№6», благоустройству его помещений и территории.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

**4.10.** С целью широкого доступа родительской общественности и других заинтересованных лиц к информации о ее деятельности МКОУ «КГ№6»

формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы в

информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МКОУ «КГ№6» в сети "Интернет".

## **5. Образовательный процесс**

**5.1.** Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное общее образование (нормальный срок освоения - 4 года),

II ступень - основное общее образование (нормальный срок освоения - 5 лет),

III ступень - среднее общее образование (нормальный срок освоения 2 года).

**5.2. 1.** Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебные действия, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего

образования, начального и среднего профессионального образования.

**5.1.3.** Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся, в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), в Учреждении введено обучение по различным профилям и направлениям.

**5.2.** Содержание общего образования определяется программами, Разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

**5.3.** Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе государственного базисного учебного плана. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендации органов здравоохранения.

**5.4.** Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

**5.5.** Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Педагогический совет Учреждения имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся и проведении итоговой аттестации. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Учреждения, доводятся до сведения учащихся и их родителей не позднее января текущего года.

**5.6.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные

программы, переводятся в следующий класс.

**5.7.** Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

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

**5.9.** Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется

количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

**5.10.** Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

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

**5.11.** В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) Начало уроков в смене в I смене - в 8:00, продолжительность урока - 45 минут, перемены между уроками - две по 10, а остальные - по 5 минут;

б) Учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

Руководством учреждения, локальным Актом, может быть установлен иной режим занятий.

**5.12.** При проведении занятий по иностранному языку в классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10- 11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 - 25 человек.

При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также 1-3-х классов при изучении иностранного языка.

**5.13.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия, по отношению к учащимся не допускается.

**5.14.** Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядка ответственность за:

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

## **6. Участники образовательного процесса**

**6.1.** Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (лица, их заменяющие), учителя и все другие работники Учреждения.

**6.2.** В I-й класс гимназии принимаются все дети, достигшие возраста 6,6 и не более 8 лет, и не имеющие медицинских противопоказаний.

Детям, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 20-25 учащихся;

- а) 1 классы комплектуются на основе свободного выбора детей вида эстетической деятельности и после прохождения конкурсного собеседования;
- б) контингент учащихся комплектуется по принципу специализации по виду деятельности: ИЗО, хореография.

**6.3.** Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы.

-заявление на имя руководителя Учреждения:

-копию свидетельства о рождении (заверяется Директором Учреждения):

- медицинскую карту ребенка, где имеется заключение медиков о возможности обучаться в массовой школе:

- паспорт родителя, где указано его место жительства.

**6.4.** Прием обучающихся во 2-9-е, 11-е классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

-заявление на имя Директора Учреждения;

-дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы: -личное дело ученика:

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

-медицинская карта ученика;

-паспорт одного из родителей с указанием его места жительства.

**6.5.** Количество набираемых 10-х классов регламентируется наличием педагогических кадров и помещений Учреждения. Количество 10-х классов утверждается Педагогическим советом Учреждения. Для поступления в 10-й класс учащихся, обучавшихся в данном Учреждении, необходимы следующие документы.

-заявление на имя руководителя Учреждения;

- аттестат об окончании 9 классов.

**Для учащихся, пришедших из других школ, добавляются:**

- медицинская карта;

- паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства.

**6.6.** При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.

## **6.7. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:**

- а) получение бесплатного общего образования (начального общего), основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
- к) бесплатное пользование библиотечным фондом;
- г) участие в управлении Учреждения;
- д) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- е) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ж) привлечение к труду, не предусмотренном образовательной программой;
- з) вступление в любые общественные организации;
- и) перевод в другие учебные учреждения;
- к) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- л) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, и иные права, предусмотренные нормативно - правовыми Актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

## **6.8. Обучающиеся в Учреждении обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- иметь соответствующий внешний вид, согласно установленной образовательным учреждением формы;
- в зимний период носить с собой вторую обувь;
- носить соответствующую школьную прическу;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство Других обучающихся и работников;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом

и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

### **6.9. Учащимся Учреждения запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие принести и к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

- пользоваться мобильными телефонами во время занятий.

### **6.10. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:**

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

б) по достижении возраста 18 лет.

**6.11.** Обучающиеся могут быть исключены из Учреждения в возрасте 15 лет за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

### **6.12.** Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

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

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

б) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть

избранным в Попечительский совет и Родительский комитет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных классных родительских собраниях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) выполнение Устава Учреждения:

в) посещение проводимых Учреждением родительских собраний;

г) бережное отношение обучающегося к государственной собственности;

## **7. Трудовые отношения**

**7.1.** Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение Директором Учреждения. Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;



- автобиография;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показаниями, а также имеющие судимость за определенные преступления, установленные законом.

**7.2.** При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

### **7.3. Педагогические работники обязаны:**

а) иметь, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании:

б) выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;

в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважении человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического, психического насилия по отношению к обучающимся не допускается:

г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

д) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

**7.4. Педагогические работники имеют право на:** а) участие в управлении Учреждением;

- работать в Педагогическом совете:

- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»:

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников методов оценки знаний обучающихся.

г) повышение своей квалификации;

д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

с) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, длительные (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25 летнего педагогического стажа работы;

ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, также дополнительные льготы, устанавливаемые Учреждением.

**7.5.** Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации предусмотренного статьями ТК РФ могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст. 336 ТК РФ:

1. Повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения.

2. Применения, в том числе не однократного методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

## **8. Имущество и финансы**

**8.1.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

**8.2** Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного)

пользования.

**8.3.** Собственником имущества и земельного участка является

муниципальное образование «город Кизляр» в лице Комитета по управлению имуществом города Кизляра.

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

**8.5.** Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

**8.6.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

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

**8.8.** Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, передавать в залог, списывать и распоряжаться иным образом, закрепленным за ним имуществом без согласия Учредителя.

**8.9.** Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

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

## **9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**9.1.** Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами

**9.2.** Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу, Федеральному Закону «Об образовании в РФ» и Закону «Об образовании в РД».

**9.3.** Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:

Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вносить только образовательное учреждение и Учредитель.

Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

**10.1.** Учреждение может быть реорганизована в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

10.4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр». Субсидиарную ответственность по обязательствам ликвидируемой Учреждением несет Учредитель.

Согласовано:  
Председатель  
Городского комитета  
по управлению  
имуществом  
г. Кизляр  
М.О. Ахмедов  
2015г.



Согласовано:  
Начальник  
Управления образования  
городского округа  
«город Кизляр»  
Н.И. Ашаганова  
2015г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Аскеров Ибрагим Арславинович

Действителен с 01.11.2021 по 01.11.2022