

**Утвержден:**

Постановлением администрации  
Муниципального района МО

«Бабаяуртовский район»

№ 1 от «17» 09 2011 г.



**Принят:**

Общим собранием  
трудового коллектива

№ 13 от «17» 09 2011 г.



**Согласовано:**

Начальник управления образования  
администрации муниципального района МО  
«Бабаяуртовский район»

М. Гаджимурадов  
2011 г.



# Устав

муниципального казенного общеобразо-  
вательного учреждения  
« Мужукайский Агротехнологический  
лицей»

с. Мужукай

Настоящий устав разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иным действующим законодательством Российской Федерации, уставом муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан и регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Мужукайский агротехнологический лицей» (далее *Лицей*), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и полного общего профильного образования.

## **I. Общие положения**

1.1. *Лицей* создан с целью оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных функций по реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения « Мужукайская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с постановлением Администрации муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального района МО «Бабаюртовский район» путем изменения типа существующих муниципальных учреждений муниципального района МО «Бабаюртовский район»».

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « Мужукайский агротехнологический лицей» является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения « Мужукайская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Полное наименование *Лицея*: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « Мужукайский агротехнологический лицей».

Сокращенное наименование *Лицея*:  
МКОУ «Лицей».

1.4. Местонахождение *Лицея*:

**Юридический адрес:** 368074, РОССИЯ, Республика Дагестан, Муниципальный район Бабаюртовский район», Муниципальное образование «село Мужукай».

**Фактический адрес:** 368074, РОССИЯ, Республика Дагестан, Муниципальный район Бабаюртовский район», Муниципальное образование «село Мужукай».

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение.

1.6. *Лицей* является юридическим лицом в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательного процесса.

1.7. *Лицей* является некоммерческой организацией, имеет в оперативном управлении закрепленные учредителем объекты собственности, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан в муниципальном районе МО «Бабаюртовский район», круглую печать с изображением герба Российской Федерации со своим наименованием, штамп, вывеску, герб, флаг, гимн; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.8. Учредителем *Лицея* является администрация муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. Функции и полномочия учредителя *Лицея* осуществляет администрация муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан.

1.9. Координацию и регулирование деятельности *Лицея* осуществляет управление образования администрации муниципального района МО «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. (далее - Управление образования).

1.10. *Лицей* предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности.

1.11. *Лицей* отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель несет ответственность по обязательствам *Лицея* в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

*Лицей* не несет ответственности по обязательствам учредителя.

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

1.13. Права *Лицея* на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. В своей деятельности *Лицей* руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Законом Республики Дагестан «Об образовании»;

Кодексами Российской Федерации;

федеральными законами;

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении для детей дошкольного возраста;

типовым Положением об общеобразовательном учреждении;

типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

законами Республики Дагестан;

указами и распоряжениями Президента Республики Дагестан;

постановлениями Правительства Республики Дагестан;

постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – Бабаюртовский район);

решениями депутатов муниципального района;

Положением об управлении образования администрации МР «Бабаюртовский район»;

приказами и распоряжениями органов управления образованием;

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

настоящим Уставом;

локальными правовыми актами *Лицея*.

1.15. В *Лицее* не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. *Лицей* в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

По инициативе детей в *Лицее* могут создаваться детские общественные объединения.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся, обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «\_\_\_\_\_», который наряду с администрацией *Лицея* и педагогическими работниками несет ответственность за проведение ле-

чебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм в *Лицее*, режим и качество питания обучающихся. На основании договора между *Лицеем* и \_\_\_\_\_ медицинский работник оказывает первую доврачебную помощь; производит допуск водителя школьного автобуса к управлению автотранспортом.

1.18. *Лицей* готовит в школьных пищеблоках пищу и организует горячее питание обучающихся за счёт средств республиканского и местного бюджетов и за счет родительских средств. В соответствии с действующим законодательством Республики Дагестан, *Лицей* предоставляет бесплатное питание обучающимся из семей, отнесённых к категории малоимущих.

Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с режимом работы *Лицея*.

1.19. *Лицей* вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся наполняемостью не менее 20 человек.

Работа групп продленного дня строится в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями по организации и режиму работы групп продленного дня на основании Положения о группе продленного дня.

1.20. *Лицей* создает детям с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования на основе специальных педагогических подходов.

Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

1.21. С целью создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, в *Лицее* создается психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ПМПк), деятельность которого регламентируется положением о ПМПк.

1.22. По согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) в *Лицее* могут открываться классы компенсирующего обучения.

1.23. По согласованию с учредителем в *Лицее* могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.24. *Лицей* ежегодно во время летних каникул для дошкольников 6-8 лет, обучающихся 1-8, 10 классов в возрасте до 18 лет организует работу лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям, утвержденным директором *Лицея*.

1.25. *Лицей* создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Порядок размещения на сайте и обновления информации о *Лицее*, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

## **II. Цели, задачи образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

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

2.2. *Лицей* реализует основные общеобразовательные программы , начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в *Лицее* на третьей ступени обучение вводится профильное обучение химико-биологического направления.

**2. 3. Задачами дошкольного образования группы кратковременного пребывания являются:**

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;  
обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей и подготовке детей в школу;

обеспечения равных стартовых возможностей для детей при поступлении в школу.

Дошкольное образование групп кратковременного пребывания является основой для получения начального общего образования.

**2. 4. Задачами начального общего образования являются:**

развитие личности лицеиста, его творческих способностей, интереса к учению; формирование желания и умения учиться;

воспитание нравственных и эстетических чувств, эмоционально-ценностного позитивного отношения к себе и окружающему миру, трудолюбия;

освоение системы знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности, в том числе основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи;

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;

сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

Начальное образование является основой для получения основного общего образования.

**2.5. Задачами основного общего образования являются:**

создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

формирование целостного представления о мире, основанного на приобретенных знаниях, умениях, навыках и способах деятельности;

приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;

подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

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

**2.6. Задачами полного общего профильного образования являются:**

1. Обеспечение наибольшей личной направленности и вариативности образования, его дифференциации и индивидуализации.

2. Формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности, инициативности, способности к успешной социализации в обществе.

3. Создание агро-сельхоз лицея как ресурсного центра профессиональной ориентации, подготовки школьников к трудовой деятельности.

4. Апробация нового содержания, форм и методов профилизации с учётом потребностей рынка труда и обеспечения сознательного выбора учащимися будущей профессии.
5. Повышение качества учебно – воспитательного процесса.
6. Организация сетевого взаимодействия сельских школ района, учреждений начального профессионального образования, предприятий агропромышленного комплекса.
7. Создание условий для осознанного профессионального самоопределения учащихся, в соответствии со способностями, склонностями, личностными особенностями.
8. Социальная защита учащихся при их трудоустройстве и поступлении в высшие и средние учебные заведения;
9. Создание оптимальных условий для интеллектуального, нравственного, физического развития всех учащихся и для реализации каждого из них.
10. Создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, развития ее способностей посредством внедрения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательный процесс.
11. Создание особого пространства личностно – ориентированного развития школьников, раскрывающее индивидуальные особенности, интересы и склонности детей для успешности в построении профессиональной карьеры.

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

2.7. В соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на старшей ступени обучения осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола по основам начальной военной подготовки.

2. 8. Основные направления:

1. Модель организации предпрофильной подготовки и профильного обучения.
2. Организационные, методические и кадровые вопросы, связанные с профилизацией обучения.
3. Психолого-педагогическая поддержка предпрофильной подготовки и профильного обучения.
4. Мониторинг деятельности *Лицея*, систематизация и обобщение опыта работы.

### **III. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Обучение и воспитание в *Лицее* ведется на русском языке.

3.1.1. В *Лицее* преподается:

в качестве родного языка – кумыкский язык;

в качестве иностранного языка – английский язык.

**3.2. Приём граждан в *Лицей* на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего профильного образования**

1) Приём граждан в *Лицей* на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего профильного образования осуществляется в порядке, установленном учредителем.

2) В *Лицей* у принимаются все граждане, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3) Администрация *Лицея* может отказать гражданам в приеме в *Лицей*:

- по причине отсутствия свободных мест в *Лицее* (не проживающим на данной территории). Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость не более 20 человек.  
- при наличии медицинских противопоказаний.

4) *Лицей* самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты.

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

6) Приём граждан в *Лицей* на конкурсной основе запрещается.

7) Прием граждан в *Лицей* осуществляется бесплатно.

8) Предельный возраст приема граждан в *Лицей* для получения общего образования в очной форме освоения образовательных программ - восемнадцать лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

9) Для зачисления обучающегося в *Лицей* родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка по форме 026/У с сертификатом о прививках;
- копию свидетельства о рождении ребенка (заверяется в ОУ).

Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), предъявляются ими лично при подаче заявления о приеме.

10) В заявлении родители (законные представители) или обучающиеся указывают:

- форму освоения образовательных программ (очная, очно - заочная (вечерняя), заочная, экстернат);  
- степень общего образования.

11) Директор *Лицея* визирует заявление родителей (законных представителей) с указанием о приеме или отказе в приеме гражданина в *Лицей*, в случае отказа указывается причина отказа.

12) Документы, представленные родителями (законными представителями) в *Лицей*, регистрируются ответственным лицом, назначенным приказом директора *Лицея*, в журнале учета документов.

После регистрации заявления заявителю выдается документ установленного образца, содержащий следующую информацию:

- дату и входящий номер заявления о приеме в *Лицей*;  
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью *Лицея*;  
- сведения о сроках уведомления о зачислении в *Лицей*;  
- контактные телефоны для получения информации (секретаря или ответственного лица, директора *Лицея*, учредителя).

13) После приема документов зачисление гражданина в *Лицей* оформляется приказом директора *Лицея*. Уведомление родителей (законных представителей) о зачислении гражданина в *Лицей* осуществляется посредством выдачи документа установленного образца.

14) При приеме гражданина в *Лицей* ответственное лицо обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом *Лицея*, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме гражданина в *Лицей*.

### **3.3.1. Правила приёма граждан в *Лицей* на степень дошкольного, начального общего образования**

#### **Правила приема детей в первый класс**

1) Обучение детей по основной общеобразовательной программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием детей в первый класс возможен в более раннем возрасте по заявлению родителей (законных представителей) и решению учредителя.

2) Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории сельского поселения, принимаются в 1-й класс *Лицея* независимо от уровня их подготовки.

Собеседование учителя с учеником, возможно проводить в сентябре, с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3) Комплектование детей в первые классы проводится с 1 апреля по 30 августа текущего года включительно.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Лицей* осуществляется в соответствии с п.п. 12,13 п. 3.3. настоящего устава.

### **3.3.2. Правила приема граждан в *Лицей* на ступень начального общего образования**

1) При приеме обучающегося во 2-4 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п.9 п. 3.3. настоящего устава.

2) При приеме обучающегося в *Лицей* в течение учебного года (1- 4 классы) родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в п.п.9 п.3.3. настоящего устава, представляют таблицу текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

3) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Лицей* осуществляется в соответствии п.п. 12,13,14 п. 3.3. настоящего устава.

### **3.3.3. Правила приема обучающихся в *Лицей* на ступень основного общего образования**

1) Заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приеме последнего в *Лицей* на ступень основного общего образования после окончания ступени начального общего образования в данной *Лицей* или представления каких - либо иных документов не требуется.

2) При приеме обучающегося в 5-9 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего устава.

3) При приеме обучающегося в 5-9 классы в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего устава, представляют таблицу текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Лицей* осуществляется в соответствии с п.п. 12,13,14 п. 3.3. настоящего устава.

### **3.3.4. Правила приема обучающихся в *Лицей* на ступень полного общего профильного образования**

1) Заявления родителей (законных представителей) обучающегося о приеме последнего в *Лицей* на ступень полного общего профильного образования после окончания ступени основного общего образования в данном *Лицее* представления каких - либо иных документов не требуется.

2) При приеме обучающегося в 10-11 классы до 30 августа текущего года родители (законные представители) представляют документы, указанные в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего устава, и копию аттестата об основном общем образовании.

3) При приеме обучающегося в 10-11 классы в течение учебного года родители (законные представители) дополнительно к документам, указанным в пункте п.п. 9 п.3.3. настоящего

устава, копии аттестата об основном общем образовании представляют таблицу текущей успеваемости, заверенный подписью директора и печатью того образовательного учреждения, в котором он обучался ранее.

4) Регистрация документов, представляемых родителями (законными представителями), и зачисление гражданина в *Лицей* осуществляется в соответствии с п.п. 12, 13, 14 п. 3.3 настоящего устава.

### **3.3.5. Дополнительные требования к приёму граждан в *Лицей*:**

1) При приёме обучающегося, ранее освоившего образовательную программу соответствующего уровня в другом образовательном учреждении, не имеющем государственную аккредитацию, в *Лицей* родители (законные представители) представляют документы, указанные в п.п. 9 п. 3.3. настоящего устава.

2) Заявление о приеме подается директору *Лицея* совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

3) Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; аттестат об основном общем образовании.

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств.

4) При отсутствии вышеназванных документов (у иностранных граждан, в случае утраты документов, обучения в форме самообразования, обучения за рубежом) установление уровня освоения общеобразовательных программ осуществляется в следующем порядке:

- на основании личного заявления совершеннолетнего гражданина или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего гражданина о зачислении приказом по школе создаётся экспертная комиссия для определения уровня подготовки с помощью промежуточной (диагностической) аттестации;

- члены экспертной комиссии готовят экспертные материалы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, определяют количество диагностических срезов, устанавливают сроки их проведения с перерывом не менее 3-х дней;

- результаты диагностических срезов заносятся в протоколы, которые подписываются всеми членами экспертной комиссии, к протоколам прилагаются письменные материалы проведённых диагностических срезов;

- по заключению экспертной комиссии педагогический совет принимает решение о зачислении гражданина. На основании решения педагогического совета директором школы издаётся соответствующий приказ.

5) Лица, ранее освоившие общеобразовательные программы соответствующего уровня в неаккредитованных образовательных учреждениях, получают общее образование в форме экстерната.

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

Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ

- начального общего образования: 4 года;

- основного общего образования: 5 лет;

- полного общего профильного образования: 2 года.

3.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, *Лицей* создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за ее своевременностью.

3.6. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного 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 родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника *Лицея* или продолжают получать образование в иных формах.

3.7. Обучающиеся на ступени полного общего профильного образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета *Лицея*.

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

### **3.9. Порядок и основания отчисления обучающихся**

1) Отчисление обучающегося оформляется приказом.  
2) Документы об отчислении обучающегося хранятся согласно сроку, указанному в утвержденной номенклатуре дел *Лицея*.

3) Обучающийся может быть отчислен из *Лицея* по следующим основаниям:

- оставление *Лицея* обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего *Лицей* до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

- в связи с завершением основного общего образования и продолжением обучения в других общеобразовательных учреждениях, в учреждениях начального или среднего профессионального образования по выбору обучающихся и (или) среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- в связи с переводом в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей) при наличии справки-подтверждения с нового места учебы;

- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии справки-подтверждения с нового места учебы или документа, подтверждающего переезд;

- по решению суда;

- в связи с выдачей свидетельства о смерти обучающегося;

- в связи с длительной болезнью обучающегося, по заключению медицинской и (или) психолого-медико-педагогической комиссии.

4) По решению педагогического совета *Лицея* за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава *Лицея* допускается исключение из *Лицея* обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

### **3.10. Промежуточная аттестация обучающихся**

1) Система оценок при промежуточной аттестации: словесная, пятибалльная, зачетная и другие.

2) Промежуточная аттестация проводится ежегодно во 1 - 4, 5 - 8, 10-х классах по окончании полного выполнения учебных программ.

3) Промежуточная аттестация обучающихся проводится как письменно, так и устно. Формами промежуточной аттестации являются

- в 1-4 классах контрольные работы по отдельным предметам; диагностические работы по отдельным предметам, комплексные межпредметные диагностические работы, портфолио достижений обучающихся и другие.

- в 5-8,10 классах контрольные работы по отдельным предметам, защита реферата, проектно-исследовательской работы, доклад и другие (по решению педагогического совета *Лицея*).

4) Выбор обучающимися предметов для промежуточной аттестации утверждается приказом директора *Лицея*.

5) Для проведения промежуточной аттестации создаются аттестационные комиссии, состав которых утверждается приказом директора *Лицея*.

6) Учителя 1-4, 5-8, 10-х классов доводят до сведения обучающихся и их родителей предметы и форму промежуточной аттестации, сроки, состав аттестационных комиссий.

7) От промежуточной аттестации могут быть освобождены:

- обучающиеся, имеющие по всем учебным предметам оценку «отлично»;

- призеры районных, областных, федеральных предметных олимпиад и научно-практических конференций;

- обучающиеся, имеющие положительные годовые отметки по всем предметам в особых случаях:

а) по состоянию здоровья согласно заключению медицинской комиссии;

б) в связи с экстренным переездом в другой населенный пункт, на новое место жительства;

в) по иным обстоятельствам, имеющим объективные основания для освобождения от аттестации.

8) Основанием для освобождения является ходатайство классного руководителя на имя директора, решение педагогического совета и приказ.

9) Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку за год по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

10) Обучающимся, получившим в ходе промежуточной аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по этим предметам не более одного раза.

11) Обучающимся предоставляется возможность подать апелляцию в срок не позднее одних суток с момента объявления оценки в конфликтную комиссию *Лицея*.

12) Итоговая оценка выставляется на основании годовой и аттестационной с учетом четвертных и полугодических оценок и уровня фактической подготовки обучающегося. При неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть поставлена положительная итоговая оценка по данному предмету.

13) Обучающиеся, прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

14) Ученику, заболевшему на период промежуточной аттестации, назначаются иные сроки, установленные администрацией школы.

15) Даты аттестации, консультаций утверждаются директором *Лицея* до 15 мая.

16) В один день проводится аттестация только по одному предмету.

17) Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в ведомости установленного образца и классный журнал.

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

### **3.11. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся**

1) Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2) Государственная (итоговая) аттестация выпускников *Лицея* осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании».

3) *Лицей* осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с действующим законодательством.

4) *Лицей* выдает лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью *Лицея*.

5) Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в *Лицее*.

3.12. Выпускники Лицея, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

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

### **3.14. Учебный план, режим занятий обучающихся, воспитанников.**

1) Образовательный процесс в *Лицее* осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого *Лицеем* самостоятельно на основе регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Министерства образования и науки Республики Дагестан, основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в образовательных учреждениях, и регламентируется расписанием занятий.

Часы компонента *Лицея* используются для углубленного изучения предметов федерального компонента, для введения новых учебных предметов, факультативов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов и практикумов.

2) Дата начала учебного года - 1 сентября.

3) Режим работы *Лицея*: в 1 классах по пятидневной учебной неделе. Режим работы *Лицея* во 2-11 классах по шестидневной учебной неделе.

Продолжительность академического часа во 2-11 классах составляет 45 минут; продолжительность перемен между уроками составляет:

- после 1 урока - 10 минут;
- после 2 урока - 15 минут;
- после 3 урока - 15 минут;
- после 4 урока - 15 минут;
- после 5 урока - 10 минут.

Объем максимальной учебной нагрузки в неделю составляет:

- в 1 классе - 21 часов в неделю;
- во 2- 4 классах - 22 часа в неделю;
- в 5 классе - 31 час в неделю;
- в 6 классе - 32 часа в неделю;
- в 7 классе - 34 часа в неделю;
- в 8-9 классах - 35 часов в неделю;
- в 10- 11 классах - 36 часов в неделю.

Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, спецкурсы, практикумы, спортивные секции, кружки, классные часы проводятся после перерыва продолжительностью не менее 1 часа по окончании учебных занятий по отдельному расписанию, утверждённому директором *Лицея*.

*Лицей* организует в 1-4 классах внеурочную деятельность в количестве 10 часов в неделю по различным направлениям по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей).

Обучение детей в 1-м классе проводится согласно следующим требованиям:

- учебные занятия проводятся в первую смену;
- продолжительность учебной недели 5 дней;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- продолжительность уроков в первом полугодии (сентябрь- декабрь) - 35 минут, во втором полугодии (январь- май) - 45 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью 40 минут;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- организация 2-х разового питания, прогулок для детей, посещающих группу продленного дня;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.15. *Лицей* самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим уставом.

3.16. *Лицей* осуществляет внутренний мониторинг качества образования.

3.17. *Лицей* ежегодно определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе *Лицей*, на текущий учебный год.

3.18. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек. Деление на две группы также допускается при проведении занятий по русскому языку в **1-11** классах при наполняемости в **20** и более человек. В *Лицее* для изучения родного языка допускается создание учебных групп на национальных языках, в каждой из которых не менее **5-ти** человек. Учебные группы могут создаваться из параллельных классов, при этом родной язык во всех классах должен стоять в расписании одним уроком. Из учащихся разных национальностей, для которых из-за их малого количества в параллельных классах или из-за отсутствия преподавателя не могут быть созданы учебные группы, комплектуется группа для изучения во время уроков родного языка предмета «Дагестанская литература» на русском языке.

3.19. *Лицей* может использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

*Лицей* может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в соответствии с действующим законодательством.

### **3.20. Формы получения образования.**

1) С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в *Лицее* - в форме очной, очно - заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

2) Порядок обучения по ускоренному курсу:

1. Право на обучение по ускоренному курсу имеют обучающиеся, проявившие выдающи-

еся способности, имеющие по результатам обучения предшествующего учебного года отличные отметки, дети-инвалиды.

2. Родители (законные представители) подают заявление на имя директора *Школы*, документы, подтверждающие право на обучение по ускоренному курсу.

3. Директор *Лицея* изучает обоснованность заявления, возможности *Лицея* по его удовлетворению и при наличии такой возможности принимает решение об удовлетворении заявления, о чем письменно сообщается заявителю с приложением проекта договора об обучении по ускоренному курсу.

4. Заявителю на согласование предоставляется проект учебной программы по ускоренному курсу.

5. Заявление о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна подается директору *Лицея* совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

6. Заявление о прохождении экстерном промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации по отдельным предметам общеобразовательных программ, общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования от имени несовершеннолетних обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы в данном *Лицее* очно, подают их родители (законные представители).

Вместе с заявлением представляются документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ: справка об обучении в образовательном учреждении начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального образования; справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; документ об основном общем (неполном среднем) образовании.

Кроме того, могут быть представлены документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств.

Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации устанавливаются *Лицеем*. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации не может быть менее трех месяцев до ее начала.

При приеме заявления о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна *Лицей* знакомит экстерна, родителей (законных представителей) несовершеннолетних экстернов с Положением о получении общего образования в форме экстерната, настоящим уставом, положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, программами учебных предметов.

3.21. *Лицей* организует индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Положением «Об организации индивидуального обучения на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Бабаюртовский район»».

Организация индивидуального обучения регламентируется действующими нормативными актами.

3.22. По желанию родителей (законных представителей), обучающихся *Лицей* организует обучение по индивидуальному учебному плану при наличии необходимых условий, финансовых, материально-технических средств.

### **3.23. Наличие платных образовательных услуг и их предоставление**

1) По желанию родителей (законных представителей) *Лицей* может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2) Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется договором между *Лицеом* и родителями (законными представителями) обучающихся.

### **3.24. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся и/или их родителей (законных представителей).**

1. Отношения *Лицея* с обучающимися, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления на обучение и заканчиваются по завершению обучения или по отчислению, исключению обучающегося.

2. Отношения *Лицея* с обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются договорами (типовыми и индивидуальными) между *Лицеом*, родителями (законными представителями) обучающегося и учредителем, правилами для обучающихся, режимом занятий, настоящим уставом и локальными актами *Лицея*.

3. Отношения *Лицея* с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оформляются приказом директора *Лицея*, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей) о том, что они принимают на себя ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в сроки, определенные *Лицеом*.

6. Отношения *Лицея* с обучающимися, их родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательных программ в формах: очно - заочной (вечерней), заочной, семейного образования, самообразования, экстерната регламентируются положениями о получении образования в данных формах и оформляются приказом директора *Лицея*.

7. Отношения *Лицея* с родителями (законными представителями) по вопросам психолого - медико - педагогического обследования и сопровождения обучающихся регламентируются договором между *Лицеом* и родителями (законными представителями) обучающихся и оформляются приказом директора *Лицея*.

8. Отношения *Лицея*, обучающихся и их родителей (законных представителей) при привлечении обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, регламентируются письменным согласием обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

## **IV. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса в *Лицее* являются обучающиеся дошкольного образования с кратковременным пребыванием, обучающиеся 1-11 классов, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники *Лицея*.

Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства Российской Федерации и настоящего устава.

4.2. Обучающиеся в *Лицее* имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (дошкольного, начального общего, основного общего, полного общего профильного образования) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- освоение образовательных программ в следующих формах: в *Лицее*- в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной; в форме семейного образования, самообразования, экстерната;
- обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе с использованием ускоренного курса обучения, экстерната) в пределах федерального государственного образовательного стандарта в порядке, устанавливаемом Педагогическим советом *Лицея*;
- любом этапе получения образования в семье при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) закончить образование в *Лицее*;
- выбор кружков и факультативов;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки

## **Школы;**

- получение дополнительных образовательных услуг;
- участие в управлении *Лицеем* в форме, определяемой настоящим уставом;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в предметных олимпиадах школьников;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

### 4.3. Обучающиеся *Лицея* обязаны:

- соблюдать настоящий устав;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу *Лицея*;
- уважать честь и достоинство работников *Лицея* и других обучающихся;
- выполнять требования работников *Лицея* по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в общеобразовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

### 4.4. Обучающимся *Лицея* запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в *Лицее*;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося;
- портить школьное имущество.

4.5. В *Лицее* запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному основной общеобразовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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

### 4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении *Лицеем*;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в *Лицее*, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выбирать форму получения образования;
- дать ребенку общее образование в семье;
- заслушивать отчеты директора и педагогов *Лицея* о работе с обучающимися.

### 4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между *Лицеем* и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обучающихся обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

### 4.9. Комплектование штатов работников *Лицея* и условия оплаты их труда осуществля-

ется на основе трудовых договоров, заключенных в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.11. К педагогической деятельности в *Лицее* не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством РФ; лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

4.12. Педагогические работники *Лицея* имеют право на:

- участие в управлении *Лицеем*;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной *Лицеем*, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск (до 1 года) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Бабаюртовском районе педагогическим работникам;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- выполнять устав *Лицея*;
- выполнять должностную инструкцию;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка *Лицея*;
- выполнять инструкции по охране жизни и здоровья, обучающихся и воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- один раз в пять лет при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- защищать обучающихся и воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.14. На педагогического работника *Лицея* с его согласия приказом директора *Лицея* могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.15. Работники *Лицея* имеют право на:

- а) участие в управлении *Лицеем*;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

г) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

д) обязательное социальное страхование.

4.16. Работники *Лицея* обязаны:

- выполнять устав *Лицея*, трудовой договор, должностную инструкцию, правила пожарной безопасности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению его безопасности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка *Лицея*.

4.17. Работники *Лицея* должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4.18. Заработная плата работнику *Лицея* выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работников *Лицея* включает в себя ставки заработной платы (базовые оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника *Лицея*, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется *Лицеем* в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется положением о размере доплаты и порядке ее установления, принятым по согласованию с Управляющим советом *Лицея*.

Работникам *Лицея*, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников *Лицея* определяются *Лицеем* в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно на основании Положения об оплате работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении МО «Бабаюртовский район». Работникам *Лицея* могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

## **V. Структура финансовой и хозяйственной деятельности**

5.1. Использование имущества, закрепленного за *Лицеем*

1) Согласно договору за *Лицеем* в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом учредителем закреплено имущество, являющееся собственностью муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан. Объекты собственности, закрепленные учредителем за *Лицеем*, находятся в оперативном управлении *Лицея*.

2) За *Лицеем* закреплены земельные участки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Расшифровка по составу и стоимости муниципального имущества, закреплённого за *Лицеем*, дана в акте приёма-передачи муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления.

4) Закреплённое имущество составляет основные фонды и оборотные средства, которые отражаются на самостоятельном балансе *Лицея*.

5) Согласно договору *Лицей*:

- владеет, пользуется и распоряжается закреплённым муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества и целями образовательного процесса, предусмотренными настоящим уставом;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование закреплённого муниципального имущества;

- осуществляет капитальный и текущий ремонт закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета;

- не допускает ухудшения технического состояния закреплённого муниципального имущества (кроме нормативного износа этого имущества в процессе эксплуатации).

б) В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации *Лицей*:  
- осуществляет амортизацию, и восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании соглашений к договору. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания.

- Проводит инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка.

7) *Лицей* с согласия учредителя на основании договоров между *Лицеём* и МБУЗ «Бабаюртовская ЦРБ» предоставляет ему в безвозмездное пользование муниципальное имущество: медицинский кабинет, медицинское оборудование и инструментарий для медицинского обслуживания обучающихся и работников *Лицея*.

### 5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности *Лицея*.

Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности *Лицея*, выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Республики Дагестан и местного бюджета муниципального района «Бабаюртовский район».

1. Финансовое обеспечение осуществляется на основе норматива Республики Дагестан, установленного законом «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений республики Дагестан на реализацию государственного стандарта общего образования» посредством выделения субвенций из республиканского бюджета местному бюджету муниципального района «Бабаюртовский район» в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников *Лицея*:

расходов на учебники и учебные пособия;

технические средства обучения;

расходные материалы и хозяйственные нужды

на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками;

на выплату дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам *Лицея*;

на оказание социальной помощи, на обеспечение питания детей из малоимущих семей;

на организацию летнего отдыха обучающихся, воспитанников.

2. Финансовое обеспечение деятельности *Лицея* из местного бюджета муниципального района «Бабаюртовский район» в соответствии с утверждённой бюджетной сметой осуществляется

- на содержание зданий, коммунальные расходы (освещение, тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение, промывку и опрессовку отопительной системы), услуги связи, услуги по содержанию имущества, закреплённого за *Лицеём*, капитальный и текущий ремонт;

- на приобретение твёрдого инвентаря, посуды, спецодежды;

- на прохождение периодических медицинских обследований педагогических работников

*Лицея* в 2 года один раз;

- на обеспечение обучающихся льготным питанием;

### 5.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

*Лицей* вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет оказания дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

*Лицей* не осуществляет приносящую доход деятельность, за счет доходов которой она может приобретать имущество.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет муниципального района «Бабаюртовский район».

**5.4. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за *Лицеём*, или имущества, приобретённого *Лицеём* за счёт средств, выделенных *Лицею* учредителем.**

1. В соответствии с договором между учредителем и *Лицеём* о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления *Лицею* запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение закреплённого имущества, и распоряжаться иным способом (сдавать в аренду, предоставлять в залог, продавать и т.д.) без согласия учредителя.

2. *Лицею* запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, приобретённого за счёт средств местного бюджета, выделенных по бюджетной смете, и распоряжаться иным способом (сдавать в аренду, предоставлять в залог, продавать и т.д.) без согласия учредителя.

**5.5. Открытие счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан.**

*Лицей* открывает лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан. Финансовые средства *Лицея* перечисляются и хранятся на лицевом счете в

---

## **VI. Порядок управления образовательным учреждением.**

6.1. Управление *Лицеём* осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**6.2. Управление *Лицеём* осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.**

**Компетенция учредителя**

1. Организует предоставление получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2. Определяет язык обучения в *Лицее*.

3. Определяет тип и (или) изменяет вид *Лицея*.

4. Определяет правила приема граждан в *Лицей* в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обеспечивает содержание зданий *Лицея* и обустройство прилегающей к ним территории.

6. Ведёт учёт детей, подлежащих обязательному обучению в *Лицее*.

7. Передаёт *Лицею* по акту приёма-передачи муниципальное имущество и закрепляет за ней право оперативного управления.

8. Даёт согласие на основании договоров между *Лицеём* и медицинскими учреждениями предоставлять медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципальное имущество, закреплённое за *Лицеём*, для медицинского обслуживания обучающихся и работников *Школы* и прохождения ими медицинского обследования в 2 года один раз.

9. Предоставляет средства для проведения обязательных периодических бесплатных медицинских обследований педагогических работников *Лицея* в 2 года один раз.

10. Подаёт заявление в Управление контроля и надзора в сфере образования Министерства образования и науки Республики Дагестан на проведение лицензионной экспертизы *Лицея*.

11. Оплачивает затраты на проведение лицензионной экспертизы *Лицея*.

12. Оспаривает в суде отрицательное заключение по результатам экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии *Лицея*.

13. Утверждает в установленном порядке устав *Лицея*, изменения и дополнения к нему.

14. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам *Лицея* не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

15. Своим решением назначает на должность директора *Лицея*, заключая с ним трудовой договор, который может быть изменён или расторгнут в порядке и на условиях, установленных действующими федеральными законами.

16. Несёт ответственность по обязательствам *Лицея* в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

17. Организует финансовое обеспечение образовательной деятельности *Лицея*.

18. Разрабатывает и утверждает должностную инструкцию директору *Лицея*.

19. Устанавливает размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование директора *Лицея*.

20. Утверждает положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда директора *Лицея*.

21. Утверждает объёмные показатели деятельности *Лицея* и порядок отнесения её к группе оплаты труда руководителей.

22. Определяет группу по оплате труда директора *Лицея*.

23. Утверждает методические рекомендации по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников *Лицея*.

24. Заслушивает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств *Лицея*, а также отчет о результатах самообследования деятельности *Лицея*.

25. Осуществляет контроль деятельности *Лицея* в части сохранности и эффективного использования закреплённого за *Лицеём* муниципального имущества.

26. Осуществляет реорганизацию и ликвидацию *Лицея* в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В случае ликвидации и реорганизации *Лицея*, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

28. Согласовывает открытие в *Лицее* специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

29. Согласовывает годовой календарный учебный график.

30. Обеспечивает в пределах своей компетенции нормативно-правовое сопровождение деятельности *Лицея*.

31. Учредитель несет ответственность по обязательствам *Лицея* в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

32. Принимает решение об организации или изменения направления профильного обучения в *Лицее* по представлению директора *Лицея* и Управляющего Совета *Лицея*.

33. Осуществляет контроль за целевым использованием *Лицеём* бюджетных и внебюджетных средств, проведение в установленном порядке иных контрольно-ревизионных мероприятий.

34. Проверяет состояние бухгалтерского учета, отчетности *Лицея*.

35. Принимает решение о роспуске Управляющего Совета *Лицея*, о нецелесообразности его формирования на определенный срок.

36. Приостанавливает приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;

### **6.3. Компетенция директора Лицея.**

Руководство Лицеём осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального района по представлению управления образования.

Директор Лицея действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесённым к его компетенции законодательством Российской Федерации.

Директор Лицея выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Лицея в соответствии законом Российской Федерации «Об образовании», законодательством Российской Федерации и настоящим уставом:

1. готовит совместно с Управляющим Советом Лицея ежегодный отчет учредителю и общественности о финансово-хозяйственной деятельности Лицея, а также отчет о результатах самооценки деятельности Лицея;

2. представляет учредителю совместно с Управляющим Советом Лицея вариант (модель) организации профильного обучения;

3. без доверенности действует от имени Лицея, представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях и учреждениях;

4. в пределах прав, установленных трудовым договором и настоящим уставом, распоряжается имуществом и средствами Лицея;

5. заключает от имени Лицея договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;

6. обеспечивает заключение и оплату Лицеём муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, заключенных от имени учредителя;

7. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы;

8. обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев;

9. определяет и утверждает структуру управления Лицеём, штатное расписание на каждый год;

10. утверждает смету доходов и расходов;

11. издаёт в пределах своих полномочий приказы, обязательные для всех работников Лицея;

12. утверждает учебный план, индивидуальные учебные планы обучающихся, программы, расписания занятий, графики работы Лицея и локальные акты;

13. определяет должностные обязанности работников Лицея в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, утверждает должностные инструкции и графики работы работников Лицея;

14. распределяет педагогическую нагрузку, тарификационные списки;

15. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Лицея;

16. руководит деятельностью педагогического совета Лицея;

17. назначает комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации обучаемых, в том числе и комиссии, создаваемые по решению педагогического совета Лицея для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с оценкой, выставленной учителем по предмету;

18. несет ответственность перед обучающимися, воспитанниками их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалифи-

кационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом *Лицея*.

Сроки полномочий директора *Лицея*, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору *Лицея*, совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри *Лицея* или вне ее, не разрешается.

#### **6.4. Формами самоуправления в *Лицее* являются:**

конференция *Лицея*;  
управляющий Совет *Лицея*;  
попечительский Совет *Лицея*;  
педагогический совет *Лицея*;  
общее собрание трудового коллектива *Лицея*;  
ученический Совет *Лицея*;  
методический совет *Лицея*.

Структура, порядок формирования органов самоуправления *Лицея*, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим уставом и локальными актами.

#### **6.5. Конференция *Лицея*.**

##### **1. Структура и порядок формирования конференции *Лицея*.**

Конференция *Лицея* является высшим органом самоуправления *Лицея*. В её работе принимают участие:

- члены Управляющего Совета *Лицея*;
- все педагогические работники *Лицея*;
- представители родителей (законных представителей) всех обучающихся;
- представители обучающихся 8 - 11 классов.

Работой конференции *Лицея* руководит избранный из числа участников председатель. Протокол конференции *Лицея* ведёт избранный из числа участников секретарь.

##### **2. Компетенция конференции *Лицея*:**

- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета *Лицея* из числа участников образовательного процесса сроком на один год;
- утверждает положение об управляющем совете *Лицея*, положение о конференции *Лицея*;
- принимает программу развития *Лицея*;
- принимает устав *Лицея*;
- заслушивает и принимает к сведению ежегодный публичный доклад о состоянии дел в *Лицее*.

Конференция *Лицея* вправе рассматривать и решать любые вопросы деятельности *Лицея*, кроме вопросов, отнесённых настоящим уставом к компетенции учредителя и директора *Лицея*.

##### **3. Порядок организации деятельности конференции *Лицея*.**

Конференция *Лицея* созывается Управляющим Советом *Лицея* не реже одного раза в год.

Внеочередная конференция *Лицея* созывается по решению Управляющего Совета *Лицея*, по требованию директора *Лицея* или по письменному предложению не менее одной трети участников образовательного процесса.

Решение о созыве конференции *Лицея* принимается не менее чем за неделю до дня проведения конференции *Лицея*. В решении о созыве конференции *Лицея* должны быть дата, место проведения, норма представительства, проект повестки дня конференции *Лицея*.

Делегатами конференции *Лицея* избираются:

- представители родителей (законных представителей) всех обучающихся на классных родительских собраниях;
- представители обучающихся 8 - 11 классов на классных ученических собраниях.

Конференция *Лицея* правомочна, если зарегистрировано и участвует в её работе более 2/3 избранных делегатов.

Решения конференции *Лицея* принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных делегатов при наличии кворума. Форма и порядок голосования определяются конференцией *Лицея* в соответствии с настоящим уставом.

Порядок организации деятельности конференции *Лицея* в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о конференции *Лицея*, утверждаемым конференцией *Лицея*.

## **6.6. Управляющий Совет Лицея:**

### **1. Структура и порядок формирования управляющего совета Лицея.**

Управляющий Совет *Лицея* (далее - Совет) является постоянно действующим руководящим коллегиальным органом школьного самоуправления.

Общая численность Совета составляет 15 человек и включает в себя: 12 участников образовательного процесса, 1 представителя учредителя, 2 кооптированных членов.

Участники образовательного процесса избираются конференцией *Лицея* прямым открытым голосованием сроком на один год большинством голосов от числа делегатов, зарегистрированных на конференции *Лицея* при наличии кворума. В число избираемых членов Совета входят:

- 2 обучающихся второй и третьей ступени общего образования;
- 4 работника *Лицея* (в том числе директор *Лицея*);
- 6 родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования по 2 от каждой ступени.

Представитель учредителя в Совете назначается учредителем.

Совет кооптирует в свой состав 2 членов из числа лиц, не являющихся участниками образовательного процесса (в т.ч. представителей юридических лиц, общественных организаций, органов местного самоуправления).

Полномочия Совета сохраняются до избрания конференцией *Лицея* нового состава Совета.

Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный из своего состава председатель. Первое заседание проводится по инициативе директора *Лицея*.

Порядок и форма голосования по избранию председателя Совета, его заместителя и секретаря определяются Советом на первом заседании. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Представитель учредителя в Совете, обучающиеся и директор *Лицея* не могут быть избраны председателем Совета.

Члены Совета работают на общественных началах.

Порядок выборов, назначения и кооптации членов Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением «Об Управляющем Совете *Лицея*», утверждаемым конференцией *Лицея*.

### **2. Компетенция Управляющего Совета Лицея:**

1. Согласовывает по представлению директора *Лицея*:
  - компонент *Школы* федерального государственного стандарта общего образования и профили обучения;
  - годовой календарный учебный график;
  - смету доходов и расходов *Лицея*;
  - правила внутреннего распорядка *Лицея*;
  - режим занятий обучающихся, время начала и окончания занятий.
2. Утверждает программу развития *Лицея*.
3. Вносит изменения и дополнения в устав *Лицея*.
4. Принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся.

5. Организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания обучающихся и воспитанников.

6. Участвует в разработке и согласовании локальных актов *Лицея*, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам *Лицея*, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников *Лицея*.

7. Участвует в оценке качества и результативности труда работников *Лицея*, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в установленном порядке.

8. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах:

- государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-11 классов, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- промежуточной аттестации обучающихся;
- лицензирования *Лицея*;
- аттестации административного персонала *Лицея*.

9. Обеспечивает участие представителей общественности:

- в деятельности аттестационной, медальной, конфликтной и иных комиссий;
- в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в *Лицея*.

10. Выдвигает кандидатуры педагогических и руководящих работников *Лицея*, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями главы муниципального района, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

11. Участвует в подготовке варианта (модели) организации профильного обучения и совместно с директором *Лицея* представляет его (её) учредителю.

12. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад *Лицея*, который подписывается совместно председателем Совета и директором *Лицея*.

13. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала *Лицея*.

14. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития *Лицея*.

15. Вносит директору *Лицея* предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений *Лицея* (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из федерального перечня учебников и учебных пособий;
- создания в *Лицее* необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации;
- развитию воспитательной работы в *Лицея*.

16. Совет может ходатайствовать перед директором *Лицея* о расторжении трудового договора с работником *Лицея* (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

17. Заслушивает отчет директора *Лицея* по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчёта директора *Лицея* Совет может направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и внести предложения по совершенствованию работы администрации *Лицея*.

18. Ежегодно, не позднее 1 ноября текущего года, представляет учредителю и общественности информацию (публичный доклад) о состоянии дел в *Лицея*.

### **3. Порядок организации деятельности Управляющего Совета *Лицея***

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания Совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов Совета при наличии кворума. Форма голосования определяется Советом.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор *Лицея* вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Решение Совета, противоречащее положениям настоящего устава или действующему законодательству, может быть отменено учредителем.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода и (или) не выполняет свои функции. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в *Лицее* Управляющего Совета на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором *Лицея*, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

Порядок организации деятельности Совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением об Управляющем Совете *Лицея*, утверждаемым конференцией *Лицея*.

## **6.7. Положение о попечительском совете *Лицея***

6.7.1. На основании п. 2, ст. 35 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается попечительский совет *Лицея*.

6.7.2. Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) *Лицея* сроком на один учебный год.

6.7.3. Членами попечительского совета могут быть избраны родители учащихся (в том числе учителя *Лицея*, если их дети обучаются в этом *Лицее*), представители государственных органов, представители районной администрации или других органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с *Лицеём* и заинтересованные в его развитии. Количество членов, избираемых в попечительский совет, определяется общим собранием родителей.

6.7.4. Члены Совета *Лицея* как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей и имеют право (в соответствии с Уставом *Лицея*) на мотивированный отвод кандидатур в состав попечительского совета при их выдвижении.

6.7.5. Попечительский совет представляет интересы родителей учащихся и других физических и юридических лиц перед администрацией *Лицея*. О своей работе попечительский совет отчитывается перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Совету *Лицея* и общему собранию родителей. Общее собрание родителей обучающихся *Лицея* или конференция родителей, избранных на собраниях каждого классного родительского коллектива, контролирует работу попечительского Совета. С этой целью избирается ревизионная комиссия, имеющая право контроля за работой попечительского Совета. Количественный и персональный состав ревизионной комиссии определяется родительским собранием, либо конференцией представителей классных родительских коллективов. Ревизионная комиссия отчитывается о проделанной работе перед общим собранием родителей не реже одного раза в год.

6.7.6. Попечительский совет является одной из форм самоуправления, существующий в *Лицее*. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

6.7.7. На своем заседании простым большинством голосов члены попечительского совета избирают председателя попечительского совета и секретаря.

6.7.8. Общий срок полномочий председателя попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

6.7.9. Заседания попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов попечительского совета

6.7.10. Заседание попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов попечительского совета.

6.7.11. На заседаниях попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

6.7.12. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

**6.7.13. Попечительский совет содействует:**

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

6.7.14. Попечительский совет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы *Лицея*, в любые органы самоуправления, администрацию *Лицея* и Учредителю, в том числе:

- о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности *Лицея*;
- о совершенствовании деятельности Учредителя;
- о внесении изменений и дополнений в проект договора *Лицея* с Учредителем;
- об определении профилей обучения на третьей ступени образования.

**6.7.15. Попечительский совет дает рекомендации и предложения:**

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

**6.7.16. Попечительский совет определяет;**

- направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;
- перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых *Лицея*.

6.7.17. Попечительский совет устанавливает необходимость и вид ученической формы.

6.7.18. Попечительский совет утверждает форму договора *Лицея* с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

**6.7.19. Попечительский совет контролирует:**

- целевое использование внебюджетных средств администрацией *Лицея*;
- заслушивает отчеты о работе руководителя *Лицея* по финансово- хозяйственным вопросам.

6.7.20. Более подробно работа попечительского совета регламентируется «Положением о попечительском совете *Лицея*», утвержденный общим собранием родителей *Лицея*.

## **6.8. Педагогический совет Лицея**

### **1. Структура и порядок формирования педагогического совета Лицея.**

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Лицея для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Лицея, внедрения программы развития Лицея.

В состав педагогического совета входят: директор Лицея, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по воспитательной работе, педагогические работники, библиотекарь.

Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

### **2. Компетенция педагогического совета Лицея :**

Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы работы Лицея;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Лицея, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Лицеём по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Лицея, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Лицея;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;
- принимает решение о создании комиссии для проведения экзаменов в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, выставленной учителем по предмету;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении»;
- утверждает количество экзаменов итоговой аттестации выпускников и перечень экзаменов по их выбору, состав аттестационной комиссии, списки групп выпускников, сдающих экзамен по выбору;
- принимает решения об исключении обучающихся из Лицея, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и настоящим уставом;
- принимает образовательную программу, учебный план, годовой план работы Лицея;
- принимает порядок обучения по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения, экстернату;
- принимает порядок разработки и периодической корректировки индивидуального учебного плана обучающихся;
- принимает особый порядок оценивания, промежуточной и по некоторым дисциплинам итоговой аттестации при обучении по индивидуальным учебным планам;
- принимает по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета Лицея ведёт избранный из числа участников секретарь. Секретарь педагогического совета Лицея работает на общественных началах.

### **3. Порядок организации деятельности педагогического совета Лицея:**

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие -

заместителем председателя. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников *Лицея* и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы *Лицея*.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Лицея*.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор *Лицея* и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора *Лицея*.

Порядок организации деятельности педагогического совета *Лицея* в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется Положением о педагогическом совете *Лицея*, утверждаемым педагогическим советом *Лицея*.

#### **6.9. Общее собрание трудового коллектива *Лицея*:**

1. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива *Лицея*.

Общее собрание трудового коллектива *Лицея* является постоянно действующим органом самоуправления *Лицея* для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Членами общего собрания трудового коллектива *Лицея* являются все работники *Лицея*.

Работой общего собрания трудового коллектива *Лицея* руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания трудового коллектива *Лицея* ведёт избранный из числа участников секретарь.

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива *Лицея*:

- принятие правил внутреннего распорядка *Лицея* по представлению директора *Лицея*;

- утверждение коллективного договора;

- утверждение положения об общем собрании трудового коллектива *Лицея*;

- заслушивание ежегодного отчёта администрации *Лицея* о выполнении коллективного трудового договора, о расходовании финансовых средств;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам *Лицея*, избрание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников *Лицея* и избрание полномочных представителей для участия в разработке коллективного трудового договора.

3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива *Лицея*

Общее собрание трудового коллектива *Лицея* собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год по инициативе директора *Лицея*.

Общее собрание трудового коллектива *Лицея* вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников *Лицея*.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива *Лицея*. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Лицея*.

Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива *Лицея* в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются Положением об общем собрании трудового коллектива *Лицея*, утверждаемым общим собранием трудового коллектива *Лицея*.

#### **6.10. Ученический Совет *Лицея*:**

## **1. Структура и порядок формирования Ученического Совета *Лицея*:**

Ученический Совет *Лицея* (далее - Совет) является постоянно действующим представительным органом ученического самоуправления. Общая численность Совета составляет 10 человек и включает в себя обучающихся 7 - 11 классов. Совет формируется путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур сроком на один год, согласно положению о выборах ученического Совета школы.

Выборы членов Совета проходят в утвержденный школьной избирательной комиссией день и согласованный с администрацией школы. В них участвуют все учащиеся 5-11 классов, а также классные руководители этих классов, директор, заместители директора, техперсонал и педагог-организатор школы, а также классные руководители 1-4 классов и по одному делегированному представителю от этого класса.

Члены Совета избирают из своего состава Председателя, его заместителя и секретаря. Совет образует из членов своего состава по желанию его членов комиссии, порядок организации деятельности которых определяется положением об Ученическом Совете школы, утверждаемым ученической конференцией. В состав Ученического Совета входят Комиссии: культуры; спорта и здоровья; труда и порядка; образования. Каждый член Ученического Совета имеет право принимать участие в работе любой Комиссии (но не больше 2-х).

## **2. Компетенция Ученического Совета *Лицея*:**

- организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в *Лицея*;

- устанавливает шефство старших классов над младшими;

- организует выпуск своей газеты;

- разрабатывает и утверждает план работы Совета на текущий учебный год;

- обсуждает и принимает планы подготовки и проведения общешкольных мероприятий;

- принимает активное участие в организации общешкольных мероприятий, спортивных соревнований;

- рекомендует директору *Лицея* рассмотреть вопросы о поощрении и наказании обучающихся;

- заслушивает отчёты комитетов и принимает по ним необходимые решения.

Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению в соответствии с уставом *Лицея*, положением об ученическом Совете *Лицея* и другими локальными актами *Лицея*.

## **6.11. Методический совет *Лицея*:**

### **1. Структура и порядок формирования методического совета *Лицея*.**

Методический совет является постоянно действующим органом самоуправления *Лицея* для рассмотрения вопросов образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в *Лицея*. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений. Решения методического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Лицея*.

В *Лицее* создаются предметные методические объединения, возглавляемые руководителями, назначаемыми директором *Лицея* из числа наиболее опытных квалифицированных педагогов на один учебный год.

### **2. Компетенция методического совета *Лицея*:**

- занимается перспективой развития обучения и воспитания;

- анализирует вводимые педагогами программы;

- оказывает методическую помощь молодым педагогам;

- участвует в аттестации педагогов в рамках своей компетенции;

- изучает и обобщает опыт педагогов;

- организует проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, олимпиад, научно-практических конференций.

### **3. Порядок организации деятельности методического совета *Лицея*:**

Организационной формой работы методического совета *Лицея* являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Заседания созываются руководителем методического совета. Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих.

Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы *Лицея*.

Решения методического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Лицея*.

Организацию выполнения решений методического совета осуществляет руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих его заседаниях.

Порядок организации деятельности методического совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением о методическом совете *Лицея*, утверждаемым директором *Лицея*.

## **VII. Порядок изменения устава.**

7.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий устав осуществляется в случаях:  
§ изменения данных, которые включаются в обязательные положения, содержащиеся в уставе *Лицея*;

§ в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации;  
§ реорганизации *Лицея* и в порядке, установленном администрацией муниципального района «Бабаюртовский район» Республики Дагестан, подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация устава *Лицея*.

7.2. Внесение изменений и (или) дополнений в устав *Лицея* относится к компетенции Управляющего Совета *Лицея*.

Вносимые изменения и (или) дополнения в устав принимаются конференцией *Лицея*.

7.3. Предложения по изменению устава *Лицея* могут вносить учителя, учащиеся и их родители (законные представители), работники *Лицея* через своих представителей в Управляющем Совете *Лицея*, директор *Лицея*.

7.4. Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в устав директором *Лицея* представляются в Управление образования следующие документы:

а) решение Управляющего Совета *Лицея* о внесении изменений и (или) дополнений в устав;

б) текст вносимых изменений и (или) дополнений в устав (в четырех экземплярах);

в) копия действующего устава;

г) копия свидетельства о государственной регистрации учреждения.

7.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.6. После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав, директор *Лицея* в десятидневный срок предоставляет в Управление образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в устав.

7.7. *Лицей* знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий устав, на конференции.

## **VIII. Порядок реорганизации и ликвидации *Лицея*.**

Ликвидация и реорганизация *Лицея* осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном администрацией муниципального района

« Бабаюртовский район» Республики Дагестан, с согласия схода жителей \_\_\_\_\_  
сельского поселения.

**IX. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность *Лицея*:**

Деятельность *Лицея* регламентируется следующими видами локальных актов:

- уставом *Лицея*
- правилами
- положениями
- приказами директора *Лицея*
- инструкциями
- договорами
- другими локальными актами

Локальные акты не могут противоречить законодательству РФ настоящему уставу

Удостоверение в том, что...  
в соответствии с...

VII. Порядок назначения...

1. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

2. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

3. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

4. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

5. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

6. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

7. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

8. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

9. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

10. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

11. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

12. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

13. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

14. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

15. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

16. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...

17. В случае изменения в (дан) положения в настоящий момент...



*Handwritten signature in blue ink.*

