



## Устав

### Учреждения средней общеобразовательной школы имени Сабыркула Сасанбаевича Усубалиева Московского района Чуйской области

(в условиях перехода на подушевой принцип финансирования на основе минимального стандарта)

#### 1. Общие положения

1.1. Учреждение «Средняя школа имени Сабыркула Сасанбаевича Усубалиева» перерегистрировано в Учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Сабыркула Сасанбаевича Усубалиева» (в дальнейшем – Школа ) является муниципальной общеобразовательной организацией, основным предметом деятельности которой является реализация государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Школа действует на неограниченный срок.

1.2. Учредителями Школы являются:

- Учреждение «Ак-Суйский айыл окмоту Ак-Суйского айылного округа Московского района Чуйской области»;

- Учреждение «Московский районный отдел образования».

1.3. Учредительным документом Школы является настоящий Устав общеобразовательной организации.

1.4. Организационно-правовая форма Школы – Учреждение.

1.5. Форма собственности – смешенная.

1.6 Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании», «О статусе учителя», «О дошкольном образовании», другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность общеобразовательной организации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Кыргызской Республики и настоящим Уставом.

1.7. Полное фирменное наименование на государственном языке: *“Сабыркул Сасанбаевич Усубалиев атындагы орто билим берүүчү мектеби” Мекеме; на официальном языке: Учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Сабыркула Сасанбаевича Усубалиева»*

Сокращенное фирменное наименование на государственном языке: *“Сабыркул Сасанбаевич Усубалиев атындагы орто билим берүүчү мектеби” Мекеме; на официальном языке: Учреждение «СООШ им. С.С. Усубалиева».*

3.2 Юридический адрес Школы: Кыргызская Республика, Чуйская область, Московский район, село Ак-Башат, ул. Жусупбека №1.

1.9. Школа является основным звеном системы непрерывного образования и представляет гражданам Кыргызской Республики возможность реализовать гарантированное государством право на получение обязательного и бесплатного начального общего и основного общего образования, а также бесплатного среднего общего образования, определенного Законом Кыргызской Республики «Об образовании» в пределах государственных стандартов.

1.10. Деятельность школы основывается на следующих принципах:

- равенство прав всех граждан Республики на получение качественного образования;

- выполнение государственных образовательных стандартов;
- создание эффективной системы образования;
- обеспечение финансовой автономии Школы;
- рациональное использование государственных финансовых ресурсов;
- системность и непрерывность образовательного процесса;
- получение каждым гражданином начального и основного образования в государственных и муниципальных учебных заведениях;
- самостоятельность распоряжения доходами, полученными от оказываемых платных услуг на дополнительное образование и прочих услуг, доходы по которым учитываются на отдельном балансе;
- гуманизм и приоритет общечеловеческих ценностей;
- гражданственность и патриотизм;
- системность и непрерывность образовательного процесса;
- академическая свобода и честность;
- ответственность и результативность;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения общеобразовательного минимума содержания образовательных программ;
- достижения обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы;
- воспитание обучающихся в духе межнационального согласия, на основе истории и межнациональных традиций, взаимопонимания и взаимоуважения.

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

1.12 Школа оказывает социальную поддержку детям из многодетных и неблагополучных семей, детям-сиротам, детям-инвалидам детства детям из неполных и малообеспеченных семей в пределах материальных возможностей.

1.13. Право ведения хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, Установленные Законодательством Кыргызской Республики возникают у школы с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением государственного герба и углового штампа возникают с момента ее государственной регистрации.

1.14. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа является юридическим лицом, имеет круглую гербовую печать, угловой штамп и бланки со своим фирменным наименованием на государственном и (или) официальном языках. Школа обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимся в ее распоряжении имуществом, принадлежащем школе на праве собственности. Школа как юридическое лицо вправе иметь расчетные счета и другие счета в учреждениях банков, как в национальной, так и в зарубежной валюте. От своего



- имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учредитель несет ответственность по обязательствам школы в случаях и пределах установленных законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.
- 2.2. Школа проходит государственную аттестацию (аккредитацию) в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики.
  - 2.3. Школа с согласия учредителя или уполномоченного им органа может создавать структурные подразделения со статусом юридического лица или филиала, наделяя их обособленным имуществом. Структурные подразделения школы не вправе создавать под структурные подразделения.
  - 2.4. Создаваемые школой подразделения со статусом юридического лица или филиала проходят государственную регистрацию в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.
  - 2.5. Государственная аттестация (аккредитация) структурных подразделений школы осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
  - 2.6. Назначение руководителя школьного структурного подразделения проводится в соответствии с уставом школы, деятельность которого осуществляется на основании доверенности.
  - 2.7. Школа в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и на основании договора вправе создавать и (или) участвовать в деятельности профессиональных организаций и объединений (педагогические ассоциации, союзы, учебно-методические объединения и другие советы и организации).
  - 2.8. Бесплатное медицинское обслуживание учащихся обеспечивается специально закрепленным органом здравоохранения за школой медицинским работником, который наряду с администрацией школы, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. В школе предусматривается специальное помещение для работы медицинского работника, а также по заявке медицинского работника соответствующий региональный орган государственного управления образованием обеспечивает необходимыми лечебными средствами.
  - 2.9. Порядок организации питания обучающихся в школе определяется постановлением Правительства Кыргызской Республики.
  - 2.10. Количество классов в школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для проведения образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предельной нормой наполняемости классов и наличием педагогических работников.
  - 2.11. Предельная норма наполняемости классов-комплектов в школе устанавливается Правительством Кыргызской Республики.
  - 2.12. Школа имеет право открывать платные группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся на основе соответствующего нормативного правового акта Кыргызской Республики.
  - 2.13. В школе в целях устранения недостаточной степени психофизиологической готовности детей к обучению, с учетом интересов их родителей (законных



3.6. Дошкольное, начальное общее образование имеет целью формирование личности ребенка, развитие его интеллектуальных способностей, создание прочных навыков счета, чтения и письма на изучаемом языке, а также навыков общения на государственном и официальном языках. Дошкольное и начальное общее и основное общее образование в Школе осуществляется в дневной форме обучения. Среднее общее образование осуществляется в дневной форме и заочной форме.

3.7. Прием детей на обучение по программам дошкольного образования, по подготовке к школе дети принимаются по разрешению Директора.

3.8. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет до 1 сентября текущего года, но не позднее 7 лет.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей
- свидетельство о рождении ребенка
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка
- паспорт родителей предоставляется для проверки прописки ( выявление принадлежности к участку школы по месту жительства ).

3.9. Достигшим необходимого возраста, но не проживающих на территории микрорайона школы детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

3.10. При наличии свободных мест в школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие начального общего, основного общего, общего среднего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения,
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования или самообразования, экстерната.

При приеме в школу в порядке перевода из школ с другим языком обучения прохождение собеседования (оценка уровня знаний и подготовленности учащихся) в школе является обязательным. Право выбора предметов для собеседования школа оставляет за собой.

3.11. Прием в школу для обучения и воспитания оформляется приказом по школе. Процедура приема подробно обсуждается на Педагогическом Совете школы и регламентируется Правилами приема в школу, которые не могут противоречить Закону об образовании КР и настоящему Уставу.

3.12. Организация образовательного процесса в школе строится на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий. При этом школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в две смены – для 1 ступени образования (начальное общее образование), шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в две смены – для 2,3 ступеней образования (основное общее и среднее общее образование). По решению педагогического коллектива школы и Попечительского совета, а также с учетом мнений родителей и учащихся 2 и 3 ступени, может быть произведен их перевод на пятидневную рабочую неделю с двумя выходными. Переход на режим работы по пятидневной рабочей недели должен согласовываться с вышестоящими

органами управления образованием, с учетом регламентированной недельной учебной нагрузкой учащихся. Продолжительность академического часа в I классе составляет 40 минут, в последующих классах 45 минут. Расписание занятий должно предусматривать перерыв для питания обучающихся. В учебном плане школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных государственным учебным планом. Также учебные нагрузки не должны превышать государственные стандарты, увеличение часов может производиться на основе дополнительных образовательных услуг по решению педагогического совета, на основе желания родителей и учащихся.

3.13. Количество классов в школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость классов устанавливается в количестве не менее 30 учащихся. При проведении занятий по иностранному, кыргызскому языкам в 1-11 классах, по трудовому обучению в 5-11 классах, по ОИВТ в 5-9 классах, классы делятся на 2 группы при наполняемости 30 человек и более обучающихся. При наличии необходимых средств возможно деление на группы с меньшей наполняемостью. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей обучающихся группы продленного дня на платной основе. Группы по подготовке учащихся к Школе (как дополнительные образовательные услуги).

3.14. Летний лагерь во время каникул, летнюю школу (подготовка первоклассников). С учетом интересов родителей обучающихся и по согласованию с отделом образования в школе могут открываться классы с углубленным изучением отдельных предметов (на основе дополнительных образовательных услуг).

3.15. Учебный год в школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года на 1-2-3 ступенях школьного образования не менее 34 недель без учета периода государственной итоговой аттестации, а в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течении учебного года 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первых классах в 3-й четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Годовой календарный учебный план – график утверждается приказом Директора школы с учетом мнений педагогического совета школы и по согласованию с районным отделом образования.

3.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся школы осуществляется учителями школы по пяти бальной системе (минимальный бал «2», максимальный бал «5»). Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверти (по отдельным предметам, с малым количеством часов в неделю, возможна (по решению пед.совета) промежуточная аттестация по итогам полугодия). В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной методическим Советом школы. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться (по решению пед.совета школы) в конце учебного года начиная с 5 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 марта Педагогическим Советом школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с Положением МОиН Кыргызской Республики. Решение педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы.



3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод учащихся имеющих по итогам года академическую задолженность осуществляется на основании ежегодной Инструкции «О переводе учащихся» МОиН Кыргызской Республики.

3.18. Школа по желанию обучающихся и их родителей (лиц их заменяющих) содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме самообразования, семейного образования или экстерната.

3.19. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности дополнительное образование предусматривает более полное удовлетворение разносторонних интересов и потребностей детей, подростков и молодежи в целях организации их свободного времени и отдыха, укрепления здоровья, профессиональной ориентации. В рамках дополнительных услуг, школа вправе:

- организовывать изучение дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- оказывать платные дополнительные образовательные услуги обучающимися другого образовательного учреждения.
- организовывать курсы по предметам;
- создавать кружки, студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные курсы для детей);
- создавать спортивные, физкультурные секции и группы.
- организовывать культурный досуг.

Организация платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основе договора. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ, учебных планов и государственных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета. Отказ потребителя от предлагаемых платных дополнительных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг; Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем что предусмотрено государственными образовательными программами; Школа обязана до заключения договора по оказанию дополнительных образовательных услуг предоставить потребителю достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Школа обязана довести до сведения до потребителя информацию (по предоставлению дополнительных образовательных услуг), содержащую следующие сведения: сведения о наличии приказа соответствующего органа о предоставлении школе права ведения дополнительных



образовательных услуг; уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения; перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления; максимальная наполняемость группы (класса); стоимость образовательных услуг (1 академический час) и порядок их оплаты; дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя; перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с Законами и иными нормативными актами; школа обязана соблюдать установленный ею учебный план, согласованный с органами управления образованием и расписание занятий.

3.20. Договор на предоставления дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме и содержит следующую информацию:

- наименование учреждения
- исполнителя и его юридический адрес;
- Ф.И.О., телефон и адрес потребителя;
- Сроки оказания образовательных услуг;
- Уровень и направленность дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

Договор составляется в двух экземплярах; Примерная форма договора утверждается органом управления образованием.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в школе являются:

- обучающиеся, педагогические работники (далее – учителя),
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. На все ступени школьного образования проводится прием всех подлежащих обучению детей и подростков, проживающих на закрепленной за школой территорией, на основании их заявления и медицинских справок установленного образца, без вступительных экзаменов, денежных и иных взносов.

4.3. Правила приема учащихся в школу: В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6 лет до 1 сентября текущего года, но не позднее 7 лет. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей
- свидетельство о рождении ребенка
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка
- паспорт родителей предоставляется для проверки прописки (выявление принадлежности к участку школы по месту жительства).

4.4. Достигшим необходимого возраста, но не проживающих на территории микрорайона школы детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе. При наличии свободных мест в школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие начального, неполного среднего, общего среднего образования: В порядке перевода из другого образовательного учреждения. Ранее получавшие общее образование в форме семейного образования или самообразования, не аттестованы. При приеме в школу в порядке перевода из школ с другим языком обучения продолжение собеседования (оценка уровня знаний и подготовленности учащихся) в школе является обязательным. Выбор предметов для собеседования школа оставляет за собой. Прием в школу для обучения и воспитания оформляется приказом по школе. Процедура приема подробно обсуждается на Педагогическом Совете школы и

регламентируется Правилами приема в школу, которые не могут противоречить Закону об образовании Кыргызской Республики и настоящему Уставу.

4.5. Права и обязанности обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) определяются настоящим Уставом.

4.6. Обучающиеся в общеобразовательном учреждении имеют право:

- на поступление в школу на любом этапе обучения и выбор форм получения образования;
- на получение обязательного и бесплатного начального общего и основного общего образования, а также бесплатного среднего общего образования на уровне государственных образовательных стандартов;
- на пользование библиотечной, культурно-спортивной и производственной базой школы;
- на получение бесплатного питания и медицинского обслуживания, льготный проезд пассажирским автотранспортом в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики и органами местного самоуправления;
- на участие в управлении школой в форме, определяемой настоящим уставом;
- Организацию и участие в деятельности детской организации; уважение человеческого достоинства и свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- своевременное получение документов об образовании государственного образца по завершению основного общего и среднего общего образования;
- на обучение в рамках государственных образовательных стандартов, на ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным программам регламентируются Уставом учреждения и другими актами, принимаемыми учреждением;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4.7. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом без согласия родителей (лиц их заменяющих), за исключением субботников по санитарной уборке. Принуждение обучающихся, воспитанников о вступлении в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акций не допускается.

4.8. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам года академическую задолженность (на основании Положения МОиК). Перевод обучающихся в любом случае производится по решению органа управления школой (педагогического совета).

4.9. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать и выполнять Устав общеобразовательного учреждения осваивать общеобразовательные программы на уровне требований государственных образовательных стандартов;
- уважать традиции кыргызского и других народов, проживающих на территории Кыргызской Республики, честь и достоинство других обучающихся и работников школы;
- выполнять требования общеобразовательной организации по соблюдению правил внутреннего распорядка, в том числе и к школьной одежде;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации;

4.10. Применение методов физического и психологического насилия не допускается.

4.11. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всеми участниками образовательного процесса.



4.12. В Школе запрещается привлекать обучающихся в общественно-политические партии и организации, военизированные формирования, а также к деятельности в этих партиях и организациях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.13. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- выбирать формы обучения, общеобразовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения.

4.14. Родители (лица их заменяющие) обязаны выполнять Устав общеобразовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми образования.

4.15. Другие права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих) могут закрепляться в заключенном между ними и общеобразовательным учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

4.16. Порядок комплектования персонала школы регламентируется настоящим Уставом.

4.17. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики до должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний, составом преступлений устанавливаются законодательством Кыргызской Республики.

4.18. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным МОН КР. Выпускникам школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью школы, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.19. Лицу, не завершившему основное общее и среднее общее образование, общеобразовательной организацией выдается справка установленного образца.

4.20. По решению Педагогического Совета школы и с согласия комиссии по делам детей, за совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава школы и предусмотренных им Правил поведения учащихся, допускается как крайняя мера педагогического воздействия - исключение из школы обучающиеся, достигшего пятнадцатилетнего возраста. Решение Совета школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не может остановить рассмотрение Советом школы вопрос об исключении. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, в том числе как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины является нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников и посетителей школы.



- причинения ущерба имуществу школы, обучающихся и сотрудников, посетителей школы.

- дезорганизация работы школы, как образовательного учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается советом школы с согласия отдела по поддержке семьи и детей местной государственной администрации. Решение Совета школы об исключении обучающегося оформляется директором школы. Об исключении обучающегося директор школы в трехдневный срок информирует вышестоящий орган управления образованием и орган местного самоуправления, которые совместно с родителями (законными представителями) исключенного в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом учреждении образования. Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы, которые не могут противоречить закону, типовому Положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.21. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- выбирать формы обучения, общеобразовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения.

4.22. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- создавать необходимые условия для получения ребенком среднего общего образования;
- постоянно заботиться о физическом и психическом здоровье детей;
- уважать человеческое достоинство ребенка и воспитывать у него уважение к национальным, историческим, духовно-культурным ценностям и традициям народа, к окружающей среде и любви к Родине;
- выполнять устав школы в части, касающейся своих обязанностей и прав, и нести ответственность за воспитание детей и нанесенный их детьми ущерб школе в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

4.23. Другие права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих) могут закрепляться в договоре между ними и общеобразовательным учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

## 5 КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧИТЕЛЯМИ И СОТРУДНИКАМИ

5.1. Комплектование общеобразовательной организации учителями проводится в соответствии с трудовым кодексом Кыргызской республики и регламентируется настоящим уставом.

5.2. Для учителей и сотрудников основным работодателем является школа.

5.3. На педагогическую работу принимаются лица, получившие педагогические специальности, подтвержденные дипломом об образовании и соответствующей педагогической квалификацией.

5.4. Лица, не имеющие педагогического образования и квалификации, имеют право на педагогическую деятельность (за исключением административного состава по УВР) после прохождения курсов переподготовки.

5.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, имеющие судимость или медицинские показания, перечень которых определяется законодательством Кыргызской Республики.

5.6. Лишение права на занятие педагогической деятельностью проводится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.7. Основания возникновения трудовых отношений:

- Трудовые отношения между работником и школой возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом КР. . 5.8.

Приём на работу :

- Прием на работу в школу производится на основании заключенного между директором и работником трудового договора.

- Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадровой службе Организации.

- Трудовой договор заключается сроком на один учебный год.

- По распоряжению директора школы или с его ведома Работник может быть допущен к работе до оформления трудового договора в письменной форме. В этом случае кадровая служба обязана оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения его к работе.

5.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

При приеме на работу в школу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство (ОМС);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- другие документы, требовать которые разрешено действующим законодательством КР

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется на работника школой.

5.10. Прием на работу без документов, перечисленных в п.5.9, не производится.

5.11. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация школы может предложить ему представить краткую личностную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться компьютером, работать на компьютере, знании современных образовательных технологий и т.д.).

5.12. Прием на работу в Организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев, в зависимости от должности.

5.13. Оформление приема на работу: - Оформление приема на работу осуществляется кадровой службой школы (работником ответственным за ведение кадрового делопроизводства).



- Прием на работу оформляется приказом руководителя школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- Приказ директора школы о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника кадровая служба обязана выдать ему надлежаще заверенную копию такого приказа.
- При приеме на работу кадровая служба обязана ознакомить работника с действующими в школе правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами (приказами, правилами, положениями, инструкциями и т.д.) имеющими отношение к трудовой функции работника.

#### 5.14. Личное дело работника:

- При приеме на работу в Организацию заводится личное дело работника.
- Личное дело работника ведется кадровой службой школы.
- При переводе работника на работу в другую организацию личное дело работника на основании официального запроса руководителя принимающей организации передается на новое место работы, с соблюдением норм о защите персональных данных работника.
- Ведение нескольких личных дел на одного работника не допускается.
- Сбор и внесение в личное дело работника сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни запрещается.
- Материалы, приобщаемые к личным делам работника, брошюруются, и страницы пронумеровываются.

#### 5.15. В личное дело работника вносятся следующие документы:

- Заявление о приеме на работу
- Личный листок по учету кадров (с фото)
- Личная карточка работника (унифицированная форма Т-2).
- Копия документа, удостоверяющего личность работника.
- Копия страхового свидетельства (ОМС)
- Автобиография.
- Заявление о приеме на работу.
- Копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы.
- Копии дипломов, свидетельств об образовании.
- Копии документов о присвоении ученого звания, степени.
- Копии распоряжения, приказа о назначении на должность.
- Копия распоряжения, приказа о перемещении по должности.
- Копии дипломов, свидетельств о прохождении повышения квалификации (переподготовки).
- Копии документов о поощрениях, в том числе о присвоении почетных званий.
- Копии документов о наложении взысканий и их снятии.
- Копии документов о прохождении аттестации.
- Медицинское заключение (сан.книжка).
- Трудовой договор.



и подписью директора школы.

- В последний день работы кадровая служба обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника. К документам, связанным с работой, относятся копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Организации и другие.

Эти документы, связанных с работой, должны быть подписаны директором школы и заверены печатью.

- В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, кадровая служба направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Организация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5.18. Учителя имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, общеобразовательной программы, учебно-методического комплекта, методов оценки знаний обучающихся;
- разработку и использование авторской программы, учебника и учебно-методического пособия на основе государственных образовательных стандартов, методики обучения и воспитания;
- внедрения передового педагогического опыта в практику;
- защиту своего достоинства и профессиональной чести;
- требование соответствующих условий для профессиональной деятельности;
- повышение своего профессионального уровня и квалификации;
- добровольную аттестацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определенном уставом;
- дополнительные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Кыргызской Республики и органами местного самоуправления.

5.19. Учителя обязаны:

- соблюдать и выполнять нормы педагогической этики и устав общеобразовательной организации;
- обеспечить усвоение обучающимися общеобразовательных программ на уровне требований государственных образовательных стандартов;
- проявлять самостоятельность, творческое отношение к работе, формировать высокие нравственные качества поведения обучающихся;
- соответствовать квалификационным требованиям к должности, утвержденным уполномоченным государственным органом в сфере образования;
- постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень и повышать квалификацию;



не применять методы морального и физического насилия по отношению к обучающимся.  
6.1. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других условий работы в общеобразовательной организации.

6.1.1. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки (количества работ) не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации школы ниже одной ставки, за исключением случаев сокращения количества часов по учебному плану или сокращения количества классов.

6.1.2. При установлении нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и ответственность преподавания предметов в классе.

6.1.3. Привлечение учителей на выполнение работ, не соответствующих профессиональным обязанностям и не предусмотренных трудовым договором, без их согласия не допускается.

6.1.4. Отзыв учителя от выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, не может быть основанием для его освобождения от должности, кроме случаев, установленных законодательством Кыргызской Республики.

6.1.5. Права и обязанности других категорий работников школы определяются соответствующими типовыми квалификационными характеристиками и настоящим Уставом.

## 6 УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление общеобразовательной организацией осуществляется в соответствии с Конституцией КР «Об образовании», Положением «Об общеобразовательной организации» и настоящим Уставом на принципах демократии, открытости и прозрачности, самостоятельности и государственно-общественного партнерства.

6.2. Формами соуправления в школе являются общее собрание, педагогический совет, родительский комитет, ученическое самоуправление и другие советы. Порядок выборов органов соуправления школой и их полномочия определяются в настоящем уставом в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Совет школы избирается общим собранием. Срок его полномочий устанавливается общим собранием.

6.3. К полномочиям Общего собрания общеобразовательной организации относятся:

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности школы (в том числе образовательной), утверждение учебных планов и отчетов об их выполнении;
- назначение (назначение) и отзыв Директора, утверждение его отчетов;
- получение от общеобразовательной организации ежегодных, ежеквартальных отчетов о деятельности и расходовании денежных средств, информации о деятельности Учреждения;
- прекращение предпринимательской деятельности общеобразовательной организации, если она идет в ущерб основной уставной общеобразовательной деятельности;
- распространение предложений о награждении сотрудников и обучающихся наградами и почетными званиями, об установлении именных стипендий, а также надбавок к ним;
- в установленном порядке создание и ликвидация филиалов, утверждение Положений о филиалах.

6.4. Рассмотрение вопросов, связанных с прекращением (реорганизацией, ликвидацией) деятельности общеобразовательной организации.

6.4. Высший орган управления вправе принимать решения по всем вопросам деятельности общеобразовательной организации.

6.5. Непосредственное руководство школой осуществляет директор. Директор школы назначается соответствующим с решением Общего собрания.

6.6. Директор:



Соблюдает и исполняет Конституцию Кыргызской Республики, законы Кыргызской Республики «Об образовании» и «О статусе учителя», иные нормативные правовые акты в области среднего образования;

- имеет доверенности действовать от имени Школы, представлять ее во всех учреждениях и организациях Кыргызской Республики и за её пределами;

- руководит образовательной, производственной, хозяйственной, финансовой, международной и иной деятельностью Школы;

- открывать в банках и других кредитных учреждениях расчетные и иные счета;

- обеспечивать бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Школы;

- подписывать договоры и обеспечивать их выполнения;

- определяет и реализует совместно с педагогическим советом основные направления деятельности школы по согласованию с соответствующим региональным органом государственного управления образованием;

- удовлетворяет потребности граждан в получении среднего общего образования;

- представляет и защищает права и интересы школы в административно-исполнительных органах и других организациях;

- осуществляет набор и расстановку учителей и технического персонала школы, руководит работой педагогического совета;

- реализует совместно с учителями рабочий учебный план, согласованный с соответствующим органом государственного управления образованием;

- обеспечивает доступность и качество образования обучающихся в пределах требований государственных образовательных стандартов и основных общеобразовательных программ;

- создает условия для повышения квалификации и профессионального роста учителей, а также проводит их аттестацию;

- организует и несет ответственность за выдачу документов об образовании государственного образца и достоверность предоставляемой информации о выпускниках при изготовлении документов об образовании;

- контролирует и соблюдает требования по охране детства, защите прав и интересов несовершеннолетних;

- руководит и контролирует финансово-хозяйственную деятельность школы;

- контролирует и несет персональную ответственность за эффективное использование средств и инвестиций, добровольных родительских взносов, в том числе средств от родителей по дополнительным образовательным услугам;

- несет ответственность и обеспечивает учет и сохранность материально-технической базы, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, охраны труда обучающихся и работников школы и несет по ним ответственность.

- дисциплинарно несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение пожарной безопасности в школе, а также в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизнь и здоровье обучающихся и учителей или причинивших их смерть в учебное время, - согласно законодательству Кыргызской Республики;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями, уставом школы и нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

В Школе из числа лучших учителей, имеющих высшее образование и стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет, назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**4.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

- отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса в Школе, выполнение учебных программ, качество преподавания и заданий школьников;

- осуществляет контроль над успеваемостью и поведением учащихся;

- проводит инструктирование педагогического персонала Школы;



- регулирует учебную нагрузку учащихся;
- организует методическую работу в школе;
- составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии учебно-воспитательной работы;

Для организации воспитательной работы с учащимися назначается заместитель директора по воспитательной работе из числа лиц, имеющих высшее образование и опыт работы. Он организует и ведет внеклассную работу и общественно-полезный труд учащихся, инструктирует классных руководителей, учителей и других лиц, привлеченных к руководству внеклассными занятиями школьников, оказывает им педагогическую помощь.

Заместитель директора по административно-хозяйственной части отвечает за сохранность школьных зданий и сооружений, школьного имущества, за материально-техническое обеспечение учебного процесса, за чистоту и порядок в школьных помещениях, за своевременную подготовку Школы к началу учебных занятий, за организационную безопасность и правильную работу обслуживающего персонала.

В школе могут быть установлены должности заместителей директора по другим видам работы. Назначение на должность и отстранение от должности всех заместителей директора Школы осуществляется районным отделом образования по представлению Директора Школы. Компетенция заместителей директора и других работников учебного заведения определяется Директором.

Назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора и материально-ответственного работника осуществляет Директор Школы.

Назначение на должности и освобождение от должностей педагогических и других работников осуществляет директор школы в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики.

Полномочия заместителей Директора и иных должностных лиц школы устанавливаются Директором в соответствии с Положениями о функциональных обязанностях данных должностных лиц.

Непосредственное руководство общеобразовательной организацией осуществляет Директор, назначаемый в порядке, определяемом Уставом общеобразовательной организации и в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Директор общеобразовательной организации несет персональную ответственность перед родителями и государством, обществом и учредителями за свою деятельность в соответствии со своими функциональными обязанностями, предусмотренными законодательством Кыргызской Республики, договором (контрактом) и школьным Уставом.

В целях рассмотрения сложных методических, педагогических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, а также для содействия объединения усилий семьи и школы в обучении и воспитания детей, в школы создаются (могут создаваться) методический совет, методический совет Учреждения, родительский комитет.

Педагогический совет школы (далее по тексту – Педсовет) составляют все педагогические работники школы. Председателем Педсовета является Директор, избирает своим приказом секретаря Педсовета.

Сфера деятельности Педсовета относится:

к контролю состояния учебно-воспитательного процесса в школы, уровня профессиональной подготовки педагогов, обученность, воспитанность и развитие каждого учащегося в школе;

к контролю порядка проведения промежуточных аттестаций для обучающихся выпускных классов;

к контролю предметов для проведения итоговой аттестации обучающихся 9-11 классов;



способный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;

отказание на повторный год обучения обучающихся, имеющих 2 (две) и более академических задолженности по результатам учебного года;

перевод в следующий класс обучающихся, в полном объеме освоивших образовательные программы;

решение педагогических проблем, связанных с совершенствованием учебно-воспитательного процесса и обеспечением его высокого качества;

организация и осуществление подготовки и проведения аттестации педагогических работников;

подписание отчетов Директора, его заместителей, внесение предложений по совершенствованию их работы.

Педсовет собирается не реже 4 (четырёх) раз в год. Ход педсоветов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно.

**Методический совет** школы (далее по тексту – Методсовет или НМС) формируется из наиболее опытных педагогических работников школы, а также научных работников и специалистов в области образования для организации и координации методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров. При Методсовете могут создаваться предметные и другие секции, комиссии и т.д.

Задачи Методсовета относятся:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- создание и организация работы творческих групп и других объединений учителей;
- формулирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров;
- изучение методов, содержания и формы повышения квалификации педагогических кадров;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
- разработка и выполнение документов, регламентирующих деятельность Методсовета школы;

подписание отчетов отдельных педагогов, внесение предложений по совершенствованию их работы.

Методические общественные организации в школы также действуют **классный и школьный родительские комитеты**. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите интересов отдельных обучающихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены комитета представляют интересы родителей и секретаря.

В школе могут создаваться на добровольной основе **органы ученического самоуправления и ученические организации**. Школа представляет представителям органов ученического самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в управлении школы при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

Общественных организаций в школы могут быть созданы **Общественный совет школы и общественные объединения поддержки**.

## Статья 7. Финансовая и экономическая основа Школы



Основным источником финансирования Школы являются республиканский и местный бюджеты.

Дополнительными источниками финансирования Школы являются:

1. Средства Учредителей Школы;

2. Собственные средства Школы, в том числе валютные, полученные от консультативной, научно-исследовательской, производственной и другой, приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством Кыргызской Республики, а также от внебюджетной образовательной деятельности по всем видам основных и дополнительных образовательных программ, в том числе в пределах требований государственных образовательных стандартов;

3. Средства от депозитных вкладов;

4. Добровольно внесенные средства физических и юридических лиц, добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

5. Средства:

а) государственное финансирование государственных зданий, сооружений, земельных участков, оборудования, в виде возмещения затрат образовательных организаций, учреждений и других форм стипендий, образовательных грантов, предоставления льгот;

б) государственные гранты, выдаваемые обучающимися;

в) средства, передаваемые безвозмездно предприятиями, организациями, общественными организациями, частными лицами и другими спонсорами;

г) материальные взносы родителей;

д) другие источники, не запрещенные действующим законодательством.

6. Финансирование Школы осуществляется на основе типовых нормативов в расчете на одного обучающегося, исходя из принципа последовательного увеличения фактических нормативов на одного учащегося.

7. Сметы на очередной год в обязательном порядке доводятся, утвержденные по основным источникам, сметы финансирования.

8. Финансирование дополнительных источников не влечет за собой снижения нормативов финансирования из государственного или местного бюджетов.

9. Средства финансирования по дополнительным источникам финансирования Школы утверждаются и утверждаются Школой самостоятельно.

10. Финансирование Школой, при реализации образовательных программ, различных технологий образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе образовательных технологий, не влечет за собой увеличения нормативов финансирования образовательных технологий.

11. Средства на обучение взимаются за дополнительные, сверх государственных стандартов, образовательные услуги.

12. Финансирование Школы, не использованные в текущем году (квартале, месяце) не могут быть вынаты или зачтены Учредителем в объем его финансирования на следующий год (квартал, месяц).

13. Средства, выделенные Школе из государственного бюджета, контролируются Учредителем. Средства, самостоятельно заработанной Школой, контролируются Учредителем.

14. Средства, выделенные бюджетных и внебюджетных средств Школа самостоятельно использует по социальной поддержке обучающихся и педагогов.

15. Школа имеет право дополнительного финансирования из государственного и местного бюджетов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

## Статья 8. Финансово-хозяйственная деятельность Школы



8.1 Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой, используются Школой по своему усмотрению в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежит.

8.2 Школа вправе получать доходы от производственной, в том числе внебюджетной образовательной деятельности, которые направляются для выполнения деятельности, предусмотренной Уставом.

8.3 Школа вправе участвовать в уставных формах товариществ (акционерных обществах) и других организациях только своими средствами.

8.4 Школа имеет право хранить свободные собственные средства на расчетных и депозитных счетах в банках, в инвестиционных и общественных фондах.

## Статья 9. Материально-техническая база Школы

9.1 Материально-техническая база Школы включает здания, сооружения, коммуникации, машины и оборудование, транспортные, а также другие материальные и технические средства, используемые в образовательной, научно-исследовательской деятельности и решении других задач в сфере образования. За Школой, в целях обеспечения ее деятельности, предусмотренной Уставом, Учредителем все это имущество, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения находится на праве оперативного управления.

9.2 Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме пожертвования, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Школы, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество. Вопросы их отчуждения решаются самостоятельно.

9.3 Имущество, приобретенное за счет внебюджетных средств, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

9.4 Школе передаются на праве оперативного управления, выделение ей в установленном порядке земельные участки. Право пользования этими участками регулируется Земельным кодексом Кыргызской Республики.

9.5 Имущество Школы не подлежит изъятию для использования в иных, кроме образовательных целях.

9.6 Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества. Контроль над деятельностью Школы в этой части осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

9.7 Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней на праве оперативного управления зданий, сооружений, оборудования, а также другого имущества социального, культурного и иного назначения на уровне, не ниже определяемого нормативами, действующими в Кыргызской Республике.

9.8 Управление материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах закрепленных за ней, бюджетных и собственных средств. Размеры расходов на приобретение оборудования, капитальный ремонт определяются Школой самостоятельно, в пределах лимитов, исходя из имеющейся потребности и наличия финансовых средств, утвержденных в установленном порядке, смет доходов и расходов Школы.

9.9 Государственные и местные органы управления оказывают помощь Школе в решении вопросов сохранения и развития ее материально-технической базы.

## Статья 10. Интеллектуальная собственность

10.1 Интеллектуальная собственность в форме материальных и нематериальных активов (патенты, программы, программное обеспечение, образовательные технологии и т.п.),



служащая источником образовательной и экономической деятельности Школы и ее сотрудников, подлежит защите наравне с другими видами собственности.

### **Статья 11. Социальная защита учащихся и учителей**

**11.1** Школа создает условия для обучения, представляя обучающимся в установленном порядке, учебные помещения и оборудование. Отвлечение обучающихся от учебных занятий и от учебного процесса не допускается.

**11.2** Медицинское обслуживание в Школе осуществляет школьный врач медицинская сестра, закрепляемые за Школой, учреждением здравоохранения. На них возлагается проведение лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию и воспитанию учащихся.

**11.3** Нормативная учебная нагрузка для учителей первой ступени образования составляет 16 часов в неделю, для учителей второй и третьей ступени образования – 18 часов.

**11.4** Размеры ставок и должностных окладов работников Школы устанавливаются по единой тарифной сетке с учетом образования, педагогического стажа, итогов аттестации, результатов работы, наличия документов о повышении квалификации, государственных наград и званий. Начальный уровень ставок заработной платы и должностных окладов устанавливается в размере, не ниже уровня средней заработной платы в Кыргызской Республике.

**11.5** Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда может устанавливать работникам премии, другие виды материального стимулирования и компенсации, а также выделять средства для приобретения учебной, методической и научной литературы.

**11.6** Молодым специалистам, прибывающим на работу в Школу, за счет средств местного бюджета предоставляется единовременное пособие в размере десятикратного должностного оклада на хозяйственное обзаведение.

**11.7** Работникам Школы, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа, предоставляется право на земельные наделы, недвижимость и иное имущество наравне с членами крестьянских и фермерских хозяйств.

**11.8** Работникам Школы производится доплата за проверку тетрадей, письменных работ, за заведование учебными кабинетами, классное руководство и другие выплаты, предусмотренные Правительством Кыргызской Республики и центральным органом государственного управления образованием Кыргызской Республики.

**11.9** Работникам Школы в обязательном порядке ежегодно проводится бесплатное амбулаторное медицинское обследование в государственных лечебно-профилактических учреждениях.

### **Статья 12. Учет и отчетность**

**12.1** Школа, осуществляющая производственную и финансово-хозяйственную деятельность, обязана вести бухгалтерский учет и финансовую отчетность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**12.2** Школа не несет ответственность за состояние учета и отчетности по бюджетным средствам Школы, учет которых осуществляется в централизованном порядке районным отделом образования. Школа ведет и представляет статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

**12.3** Директор Школы обеспечивает создание учетной системы и организацию бухгалтерского учета. Для осуществления ведения бухгалтерского учета Директор имеет право ввести в штат должность бухгалтера или передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета бухгалтеру специалисту.

**12.4** Школа ведет бухгалтерский учет по упрощенной системе. Бухгалтер несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, сохранность и целевое, в соответствии с утвержденными сметами, использование внебюджетных средств.

125 Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами подписываются Директором и бухгалтером.

126 Без подписи Директора и бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и расчетные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

### Статья 13. Разрешение споров

131 Все споры по делам Школы, споры Школы с гражданами, государственными, муниципальными, акционерными и иными предприятиями, учреждениями и организациями разрешаются Директором. При не достижении согласия между сторонами, спор разрешается в арбитраже или суде по принадлежности спора.

### Статья 14. Заключительные положения

141 Все положения Устава Школы входит в компетенцию учредителя Школы. Если положение настоящего Устава становится недействительным, то оно не действует в остальных положениях.

142 Заключительные положения заменяются положениями, допустимыми в правовом отношении близкими по смыслу, к заменимым.

### Статья 15. Реорганизация и ликвидация Школы

151 Школа может быть реорганизовано, ликвидирована в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

152 Школа может быть реорганизована в образовательную организацию другого типа. Учредитель принимает на себя обязанность довести показатели образовательной организации до требуемых норм, обеспечивает их исполнение, равно как и выполнение иных обязанностей.

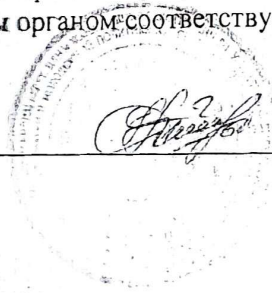
153 Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется, как правило, в конце учебного года. В этом случае Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

154 При ликвидации денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по расчетным обязательствам, используются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Уставом Школы.

155 Документы, возникшие в процессе деятельности Школы, в случае ее реорганизации или ликвидации, хранятся и используются в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

156 Датой регистрации прекращения деятельности Школы признается дата издания регистрирующим органом соответствующего приказа.

Директор



Т.А.Осмопалиева



