

ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЫ

– осуществление анализа и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, создания в Школе необходимых условий для обучения, воспитания охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

– иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации

5.6. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебной, финансовой, хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов и соответствии с ФЗ «Об образовании» иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

5.7. К компетенции Школы относятся:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе и соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

– привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств, предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах деятельности Школы (самооценки);

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организации непрерывного профессионального образования работников;

– использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов, разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Тляратинский район» Республики Дагестан программы развития Школы, годовых календарных учебных графиков;

– установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

– разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;

– разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и других локальных нормативных актов;

– самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;

– самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

– индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

– проведение самооценки, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;