Утверждаю

Глава МО «Среднеколымский улус (район)»

 Республики Саха (Якутия):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М.Слепцов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**УСТАВ**

**Муниципального Бюджетного Общеобразовательного Учреждения**

**«Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»**

**МО «Среднеколымский улус (район)»**

**Республики Саха (Якутия)**

**(в новой редакции)**

Принят общим собранием

коллектива

протокол №\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

с. Сватай, 2013 г.

**Оглавление**

1. Общие положения…………………………………………………………………………..2
2. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения……………………………………....4
3. Права и обязанности Учреждения………………………………………………………....6
4. Основные характеристики организации образовательного процесса…………………...9
5. Управление Учреждением………………………………………………………………....17
6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты труда

работников……………………………………………………………………………………....27

1. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность………………………………..…29
2. Ликвидация и реорганизация, изменение типа Учреждения………………………….....32
3. Учет и отчетность…………………………………………………………………………...33
4. Локальные акты Учреждения…………………………………………………………..….34
5. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав ……………………......35
6. **Общие положения**

 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова» МО «Среднеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия), именуемое в дальнейшем Учреждение, является муниципальным гражданским некоммерческим общеобразовательным учреждением, не имеющим в качестве основной своей цели извлечение прибыли, создано учредителем в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). На основании распоряжения главы МО «Среднеколымский улус (район)» от 21.07.2011 г. №516-р изменен тип общеобразовательного учреждения на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

 1.2. Официальное наименование Учреждения:

 Полное наименование - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова» МО «Среднеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия);

 Сокращенное наименование – МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова».

 1.3. Местонахождение Учреждения:

 Юридический адрес: 678781, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Среднеколымский улус, с. Сватай, ул. Школьная д.1, тел: (41156)24-700

 Фактический адрес: 678781, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Среднеколымский улус, с. Сватай, ул. Школьная д.1, тел: (41156)24-700

 1.4. Тип образовательного Учреждения – бюджетное общеобразовательное учреждение.

 1.5. Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

 1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

 1.7. Учредитель и собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Среднеколымский улус (район)» Республика Саха (Якутия) (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Муниципального Образования «Среднеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

Юридический и фактический адрес администрации МО «Среднеколымский улус (район)»: 678790, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Среднеколымск, улица Ярославского д.11, тел: 8 (41156) 41-689 факс: 8(41156) 41-152;

1.8. Органом, закрепляющим имущество за Учреждением на праве оперативного управления и осуществляющим контроль использования муниципального имущества, является Муниципальное бюджетное учреждение «Агентство по управлению муниципальным имуществом» МО «Среднеколымский улус (район)», именуемый в дальнейшем – МБУ «АУМИ».

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные законодательством и настоящим Уставом, регулируются договором, заключенным между ними.

 1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждаемым уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании», другими республиканскими законами и нормативно – правовыми актами, указами Президента Республики Саха (Якутия), решениями Правительства Республики Саха (Якутия), нормативно – правовыми документами органов управления образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Среднеколымский улус (район)», решениями Муниципального Казенного Учреждения Управления Образованием (МКУУО), правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

 1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план финансово- хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, открывает (закрывает) лицевые счета в финансовом органе МО «Среднеколымский улус (район)», может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, вправе самостоятельно выступать истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать с изображением герба Российской Федерации и герба муниципального образования «Среднеколымский улус (район)», штампы, бланки и прочие реквизиты со своим наименованием, согласованные Учредителем.

 Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

 1.11. Правоспособность Учреждения как юридического лица в части ведения финансовой хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации.

 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель, как собственник имущества Учреждения, не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

 1.12. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

 1.13. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

 Учреждение приобретает право на образовательную и иную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).

 1.14. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, на включение в схему централизованного государственного финансирования и на пользование печатью с изображением государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

 1.15. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает согласно договору с ГБУ «Центральная районная больница» и администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы по диспансеризации медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

 1.16. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется штатным персоналом Учреждения. Для хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения и органами, осуществляющими надзор в сфере санитарного благополучия населения.

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

 1.18. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую указанным целям.

 1.19. Учреждение в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение данной работы возлагается на директора Учреждения.

 1.20. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в общеобразовательном учреждении осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах; в форме семейного образования, самообразования и в форме экстерната.

 Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

 1.21. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

**2. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения**

 **2.1 Основные принципы образовательной деятельности:**

 2.1.1 Гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, нравственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, Родине, семье, окружающей природе.

 2.1.2 Единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие культурных и исторических традиций с учетом особенностей многонационального государства.

 2.1.3 Общедоступность общего образования, адекватность образовательной системы к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся.

 2.1.4 Демократический, государственно-общественный характер управления.

 2.1.5 Свобода, светский характер в образовании.

 2.2. Основными целями Учреждения 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 образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

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

 2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в области образования:

* воспитание и обучение детей;
* реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и программ по дополнительному образованию;
* организация работы по повышению квалификации работников Учреждения;
* разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической, справочной литературы, аудио-видеопродукции, компьютерных программ, технических средств обучения;
* организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
* реализация углубленных образовательных программ по изучению ряда предметов;
* выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
* выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
* обеспечение организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
* обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого ребенка;
* выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;
* разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий.

Предоставление различных видов деятельности:

- развивающие занятия в режиме группы ФГОС;

- образовательные предметные кружки;

- объединения (студия, ансамбль, секция, театр, кружок, группа и др.) по следующим направлениям:

 1. художественно-эстетическое;

 2. физкультурно-оздоровительное;

 3. эколого-биологическое;

 4. военно-патриотическое;

 5. техническое творчество;

 6. учебно-исследовательское.

- обучение проектной деятельности в рамках внеклассной работы.

 2.4. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность, отвечающую целям создания Учреждения, в виде платных услуг юридическим и физическим лицам:

- занятия по адаптации детей к условиям школьной жизни до поступления в школу;

- развивающие занятия и тренинги по управлению психологическим состояниям обучающихся;

- занятия в различных кружках дополнительного образования;

- очно - заочная каникулярная школа по подготовке к итоговым аттестациям.

- организация концертов, выставок, конкурсов, ярмарок;

- транспортные услуги;

- аренда транспорта, помещений.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

 2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Среднеколымский улус (район)» и настоящим Уставом.

 2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

**2.7. Основные задачи Учреждения:**

* Обеспечение условий для формирования духовно-нравственной личности.
* Активное участие в процессе восстановления интеллектуального потенциала России и качественное обучение детей, имеющих различные способности.
* Создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности, формирование у нее потребности и способности к саморазвитию и самоопределению.
* Создание условий для физического развития обучающихся, сохранения и укрепления их здоровья.
* Обеспечение высокого культурного уровня и широкого видения мира выпускниками Учреждения, глубокого понимания и личностного восприятия ими жизненно важных проблем, стоящих перед современным обществом.
* Создание условий для осознанного выбора и освоения профессии.
* Организация дополнительной подготовки во внеурочной деятельности, создание условий для реализации творческих способностей.
* Реализация дополнительного образования через систему внеурочной и внешкольной деятельности.
* Подготовка обучающихся к продолжению образования для получения специальности.
* Поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса.
* Развитие творческого потенциала у сотрудников, содействие формированию положительной жизненной установки.
* Формирование у детей гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям.
* Разработка и (или) внедрение общеобразовательных программ, обеспечивающих высокую эффективность обучения.
* Разработка и внедрение программ дополнительного образования, обеспечивающих всестороннее развитие личности.
* Разработка и (или) внедрение программ углубленного и (или) расширенного изучения предметов, обеспечивающих высокую эффективность обучения способных и одаренных детей.

 **2.8. Учреждение несет ответственность за:**

* качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
* адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
* выполнение муниципального задания;
* выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствие с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников;
* нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
* иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**3. Права и обязанности Учреждения**

 3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно-правовым актам муниципального образования «Среднеколымский улус (район)» и настоящим Уставом.

 3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

 3.2.1. взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами и их объединениями, другими органами и организациями, привлекаемыми для решения задач, поставленных перед Учреждением;

 3.2.2. разрабатывать и вносить Учредителю, уполномоченному органу Учредителя предложения по проектам нормативных правовых актов;

 3.2.3. с согласия Учредителя распоряжаться имуществом, переданным на оперативное управление, за исключением особо ценного движимого имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

 3.2.4. в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством, вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

 3.2.5. приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

 3.2.6. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

 3.2.7. учитывать на отдельном балансе и самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;

 3.2.8. устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.9. в установленном законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

 3.2.10.совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

 3.3. Учреждение не вправе:

 3.3.1. отказаться от выполнения муниципального задания.

 3.3.2. без согласия Учредителя, распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

 3.3.3. совершать:

- крупные сделки без предварительного в установленном законодательством порядке согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, без наличия в установленном законодательством порядке решения об одобрении;

 3.3.4. размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

 3.4. Учреждение обязано:

 3.4.1. обеспечивать выполнение муниципального задания;

 3.4.2. в случае выявления заинтересованности, определяемой в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить об этом Учредителю и МБУ «АУМИ».

 3.4.3. вести разъяснительную работу, в том числе через средства массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

 3.4.4. рассматривать обращения граждан принимать по ним решения в пределах своей компетенции;

 3.4.5. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

 3.4.6. отчитываться перед Учредителем и комитетом управления муниципальным имуществом за состояние и использование муниципального имущества;

 3.4.7. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

 3.4.8. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 3.4.9. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

 3.4.10. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельность и иных внебюджетных источников;

 3.4.11. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

 3.4.12. обеспечивать в установленном законодательством порядке исполнение судебных решений;

 3.4.13. осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовыми актами МО «Среднеколымский улус (район)».

Не позднее 20 апреля года, последующего за отчетным, представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

 3.4.14. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

 3.4.15. своевременно представлять Учредителю и уполномоченному органу необходимую документацию и отчет в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

 3.4.16. размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых Учредителю и уполномоченному органу.

 3.4.17. исполнять иные предусмотренные законодательством обязанности.

**4. Основные характеристики организации образовательного процесса**

**4.1 Основные принципы организации образовательного процесса:**

 4.1.1 Организация учебного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствиис базисным учебным планом РС(Я) и учебным планом ФГОС в первой ступени для школ с нерусским языком обучения.

Учебная нагрузка обучающихся не превышает нормы предельно допустимых нагрузок, определенных Санитарных Правил и Норм

I ступень – 1-4 классы;

II ступень – 5-9 классы;

III ступень – 10-11 классы.

* + - 1. Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин, соответствует количеству часов, определенных учебным планом.

 4.1.3 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и якутском языках.

 **4.2. Правила приёма обучающихся:**

 4.2.1 Прием обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение регламентируется «Порядком приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения» МО «Среднеколымский улус (район)». Прием обучающихся на третью ступень обучения (10-е классы) осуществляется по заявлению (обучающиеся должны иметь аттестат об основном общем образовании).

 Прием обучающихся в 1 класс осуществляется на основании:

* заявления родителей (законных представителей),
* медицинской карты,
* свидетельства о рождении ребенка.
	+ - 1. Прием обучающихся в 10 классы третьей ступени осуществляется на основании:
* Заявления;
* аттестата об основном общем образовании;
* личного дела;
* свидетельства о рождении ребенка или его паспорта.
	+ 1. Преимущественным правом поступления пользуются дети, проживающие на территории, закрепляемой за Учреждением.

 4.2.4. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, 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.

* + 1. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Ознакомление проводится под роспись каждого участника образовательного процесса, с указанием даты ознакомления.
		2. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.
		3. Зачисление обучающегося в Учреждение оформляется приказом Директора.

 **4.3 Продолжительность обучения на каждом этапе обучения**

4.3.1 Начального общего образования (первая ступень): срок освоения – 4 года

 Основного общего образования (вторая ступень): срок обучения - 5 лет;

 Среднего (полного) общего образования (третья ступень): 2 года;

 Программы по дополнительному образованию.

4.3.2 Обучение детей в образовательных учреждениях, по Положению МО «Среднеколымский улус (район)» реализация программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

* + 1. На вторую ступень принимаются обучающиеся, успешно закончившие 1 ступень.

 На второй ступени обучения у обучающихся формируются представления о природе, обществе и человеке, соответствующие современному уровню знаний. На этом этапе начинается дифференциация содержания образования, удовлетворение повышенных учебных интересов обучающихся.

 4.3.4. Среднее (полное) общее образование (третья ступень) является завершающим этапом школьной образовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

 В дополнение к обязательным предметам Учреждение может вводить предметы по выбору обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, на приобретение углубленных знаний в области предполагаемой профессии, выбираемой выпускником после окончания Учреждения.

 4.3.5. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе учителем учебных планов, программ, средств, форм и методов обучения и воспитания, утвержденных в Учреждении и обеспечивающих получение обучающимися образования, соответствующего уровню федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований. Основные виды учебных занятий определяются планами и программами. Помимо основных видов занятий, Учреждение может вводить факультативные занятия, направленные на развитие интересов и способностей обучающихся, часы компонента образовательного учреждения, необходимые как для обучающихся, проявляющих особый интерес к предмету, так и слабоуспевающих, требующих индивидуального подхода при обучении.

 4.3.6. С учетом потребностей и возможностей личности, образовательные программы могут осваиваться в различных формах. Допускается сочетание различных форм получения образования при наличии соответствующих условий в Учреждении.

 4.3.7. Вся воспитательная работа в Учреждении ведется с учетом интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах самоуважения и сотрудничества. Учреждение вправе создавать клубы, секции, студии, кружки и другие самостоятельные объединения на основе самофинансирования. Учреждение оказывает всемерное содействие им, не нарушая их самостоятельности.

 **4.4. Порядок исключения обучающихся.** По решению педагогического совета Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

 Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

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

 Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и администрацию МО «Мятисский 2-й наслег».

 Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией МО «Мятисский 2-й наслег» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

 4.5. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

 Обучающиеся, успешно освоившие программу учебного плана, переводятся в следующий класс на основании решения Педагогического Совета и приказа руководителя ОУ.

* 1. 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, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности.

 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 и продолжают получать образование в иных любых формах.

 Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего 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 (экстернат, семейное обучение и иные формы).

 Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

 4.7. Обучающиеся выпускных классов второй и третьей ступени допускаются к государственной итоговой аттестации в соответствии с Положением об итоговой аттестации на основании решения Педагогического Совета и приказа руководителя ОУ.

* 1. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).
	2. **Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения**.

 При промежуточной аттестации обучающихся учреждения осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл – 2, максимальный балл - 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 оценки в баллах выставляются за каждую четверть.

В конце учебного года выставляются годовые оценки.

 В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной руководителем.

 Ежегодная промежуточная аттестация в форме контрольных работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года начиная с 4 класса. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 31 января текущего года Педагогическим советом Школы, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации.

 Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы.

 Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

 Выпускникам учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

 Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью. За достигнутые успехи по отдельным предметам награждаются Похвальной грамотой.

 В целях поддержки и стимулирования учащихся за выдающиеся успехи в учебе, спорте, активную общественную работу вручаются именные стипендии ветеранов педагогического труда.

 Итоговая аттестация обучающихся осуществляется после освоения ими второй и третьей ступеней образования, согласно Положение РФ об итоговой аттестации обучающихся.

 **4.11. Режим занятий обучающихся.**

 Учебный год начинается с первого сентября текущего календарного года.

Учреждение организует образовательный процесс в одну смену. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Учреждение и регламентируется расписанием занятий, соответствующим санитарным правилам и нормам, правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка:

 Начало уроков – в 08.30 ч., продолжительность урока – до 45 минут, продолжительность урока в 1 классе до 35 минут, в сентябре, октябре - 3 урока до 35 минут каждый, в ноябре -декабре - 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 45 минут каждый. Перемены между уроками – 10 минут. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания: две перемены по 20 минут: обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком: начальные классы после 2 урока, 5-11 классы после 3 урока. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным руководителем образовательного учреждения графиком.

 Продолжительность учебного года во 2-11 классе составляет –не менее 34 недель. Продолжительность учебного года в 1 классах 33 недель.

 Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 12 недель. Для обучающихся 1 классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 6 календарных дней.

После окончания последнего урока проводится уборка помещения.

 Температурный режим в Учреждении устанавливается согласно санитарным правилам и нормам:

* при понижении температуры в здании до +150С, учебные занятия проводятся в укороченном режиме;
* при понижении температуры в здании до +120С, учебные занятия в здании отменяются;
* при понижении температуры вне здания до -450С, учебные занятия отменяются в 1 – 5 классах;
* при понижении температуры вне здания до -480С, учебные занятия отменяются в 1 –7 классах;
* при понижении температуры вне здания до -500С, учебные занятия отменяются в 1 – 9 классах;
* при понижении температуры вне здания более -520С, отменяются все учебные занятия (соответствии с ежегодным приказом МКУ УО «Об актированных днях»).

 Каждый случай отмены учебных занятий оформляется приказом директора школы «Об отмене учебных занятий».

 **4.12. Количество и наполняемость классов.**

 Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных родителями (законными представителями) заявлений о приеме и имеющихся условий с учетом санитарных норм.

 При наполняемости классов 14 человек федеральная надбавка на оплату классного руководства производится из общего количества обучающихся в классе.

 При проведении занятий по технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре с 8 по 11 классы, допускается деление класса на две группы.

 **4.13. Обслуживание обучающихся.**

 Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется ГБУ «Центральная районная больница». На персонал возлагается ответственность за проведение лечебно-профилактических и совместно с руководством Учреждения санитарно-гигиенических мероприятий, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию, успешному обучению и воспитанию обучающихся, ответственность за режим и качество питания обучающихся. Учреждение создает условие для работы медицинского персонала согласно договора.

 Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно в специально отведенном помещении для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Учреждение отвечает за обеспечение сбалансированного питания детей, необходимого для их нормального роста и развития с учетом режима работы. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных местных нормативов.

 **4.12. Порядок регламентации отношений Учреждения и обучающихся и их родителей (законных представителей).**

Регламентация и оформление отношений Учреждения и обучающихся и их родителей (законных представителей) производится на основе действующего законодательства, настоящего Устава и локальных актов Учреждения.

 **4.13. Права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников.**

 К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

 **4.14. Права и обязанности обучающихся**

 Обучающиеся имеют право:

* на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) и общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* на выбор формы обучения;
* на получение дополнительных образовательных услуг;
* на участие в самоуправлении Учреждением: право избирать и быть избранным в Школьный управляющий совет;
* на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
* на объективную оценку знаний;
* на охрану жизни и здоровья и на благоприятные условия для всестороннего развития;
* на бесплатное медицинское обслуживание и своевременное лечебно-профилактическое мероприятия;
* на бесплатное горячее питание;
* на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки общеобразовательного учреждения;
* на участие в олимпиадах и конкурсах;
* на выбор предметов для сдачи экзаменов по итоговой аттестации (кроме обязательных);
* на иные права, предусмотренными Законами и нормативно-правовыми актами РФ, РС(Я) и муниципального образования «Среднеколымский улус (район)» РС(Я).

Обучающиеся обязаны:

* выполнять Устав школы;
* выполнять учебный план и программы Учреждения в соответствии со своим возрастом и статусом;
* добросовестно учиться и участвовать в общественно-значимых школьных событиях;
* соблюдать правила поведения обучающихся;
* дорожить честью Учреждения, защищать его интересы;
* бережно относится к имуществу Учреждения;
* на учебных занятиях присутствовать только в опрятном виде и в единой форме;
* своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
* выполнять законные требования работников Учреждения;
* участвовать в общественно-полезном труде, не причиняющим вред здоровью.

 **4.15. Обучающимся Учреждения запрещается:**

* приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса;
* производить действия, влекущие за собой опасные последствия для здоровья окружающих или которые могут привести к нарушению деятельности Учреждения;
* применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
* осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и работников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.

 **Обучающиеся несут ответственность за:**

 Невыполнение требований Учреждения, приписанных в Уставе образовательного учреждения. Порчу школьного имущества. Грубые нарушения дисциплины в Учреждении во время внешкольных и внеклассных мероприятий. Игнорирование образовательной деятельности в Учреждении.

 **4.16. Права и обязанности родителей (законных представителей)**

 Родители (законные представители) имеют право:

* защищать законные права и интересы детей;
* выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
* участвовать в управлении Учреждением в соответствии с Уставом;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
* знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
* участвовать в общественной жизни класса и Учреждения.

 Родители (законные представители) обязаны:

* выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанности;
* заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детстве и способствовать дальнейшему совершенствованию в Учреждении;
* нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
* создать необходимые условия для получения своими детьми образования;
* нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательному учреждению по вине обучающегося;
* своевременно, не позднее 3 дней после получения, предоставлять в Учреждение медицинское заключение о состоянии здоровья своего ребенка;
* обеспечивать своевременное прохождение всех необходимых медицинских осмотров своими детьми;
* нести ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности;
* регулярно посещать родительские собрания, встречаться с учителями, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
* выполнять решения Педагогического Совета и локальные акты Учреждения в части касающейся;
* уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и сотрудникам Учреждения;

 Родители (законные представители) несут ответственность за:

* антипедагогические действия по отношению к ребенку;
* уклонение от выполнения родительских обязанностей;
* оскорбительное и неэтичное отношение к личности учителя, педагогическому коллективу и сотрудникам Учреждения;
* игнорирование решений родительского комитета Учреждения, класса, Педагогического Совета и других органов самоуправления, связанные с решением вопросов обучения и воспитания ребенка.

 **4.17. Права и обязанности педагога, работника**

 Педагог имеет право:

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы промежуточной оценки знаний обучающихся, имеющие экспертную оценку не ниже уровня Учреждения;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на заявленную первую или высшую квалификационную категорию и соответствия занимаемой должности, получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в самоуправлении Учреждением в форме, определенной его Уставом;

- на сокращенную рабочую неделю, согласно Трудового кодекса и Коллективного договора образовательного учреждения;

- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск и длительный отпуск до 1 года не реже чем через каждые 10 лет;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

 Педагог обязан:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- пройти обязательную аттестацию на «соответствует занимаемой должности»;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- уважать личность участников образовательного процесса;

- изучать индивидуальные особенности школьника, активно сотрудничать с обучающимися и родителями по развитию их педагогических знаний;

- нести ответственность за качество обучения учеников, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- вести классные журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствие с Положениями;

- бережно относиться к имуществу Учреждения ;

- выполнять установленные нормы труда;

- быть активным в общественной жизни коллектива;

- дежурить по Учреждению в соответствии с графиком, утвержденным Директором Учреждения;

Педагог несет ответственность:

- за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- за жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с учащимися Учреждения;

- за проявление антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;

- материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Работник Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Работник Учреждения обязан:

- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой профессиональный уровень;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

- уважать личность обучающихся и родителей;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- вести установленную отчетную документацию в соответствие с соответствующими Положениями;

- быть активным в общественной жизни коллектива.

Работник Учреждения несет ответственность:

- за сохранность имущества Учреждения.

- за проявление антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

- материальную ответственность за вверенное имущество.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2.Компетенция Учредителя:

- создание Учреждения и его филиалов;

- изменение типа Учреждения;

- принятие решение о выделении в установленном порядке средств на приобретение имущества для закрепления за Учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решения о реорганизации и (или) ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством, назначение ликвидационной комиссии;

- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с Уставом Учреждения и основными видами деятельности;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования «Среднеколымский улус (район)», в пределах установленного муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами МО «Среднеколымский улус (район)»;

- организация предоставления общедоступного бесплатного общеобразовательного образования;

- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройства прилегающих к ним территорий;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем, применение в отношении него дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством;

- передача муниципального имущества Учреждению в оперативное управление;

-приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности;

- контроль использования имущества по назначению, изъятие излишнего, не используемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества,  в порядке, установленном законодательством. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению;

- контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения самостоятельно либо через уполномоченные им органы;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду с учетом требований, установленных законодательством РФ и РС (Я) и муниципальными правовыми актами МО «Среднеколымский улус (район)»;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом требований, установленных законодательством РФ и РС (Я) и муниципальными правовыми актами МО «Среднеколымский улус (район)»;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за соответствием деятельности муниципального бюджетного учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами и законодательству Российской Федерации;

- иная компетенция в соответствии с действующим законодательством.

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

8) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

9) разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

10) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного Учреждения, иных локальных актов;

11) Принятие Положения об оплате труда работников по НСОТ и ОСОТ.

12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

13) создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

14) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

15) координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;

16) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

18) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

5.4. Учреждение

 5.4.1. обеспечивает:

1) целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни детей, включающую в себя:

-системность деятельности по вопросам здоровьесбережения (отражение в основной образовательной программе образовательного учреждения, уставе и локальных актах образовательного учреждения направлений деятельности), обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, безопасный образ жизни детей;

-взаимодействие Учреждения с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями по вопросам охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни детей;

-преемственность и непрерывность обучения здоровому и безопасному образу жизни (здоровью) детей;

-непрерывность отслеживания сформированности здорового и безопасного образа жизни детей.

2) соответствие инфраструктуры образовательного учреждения условиям здоровьесбережения детей;

3) рациональную организацию образовательного процесса;

4) организацию физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в Учреждении;

5) организацию системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;

6) комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни детей;

7) мониторинг сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни детей.

5.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

1. за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
3. за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
4. за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
5. за нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
6. за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации. 5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

-план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) сведений:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

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

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

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

3) копий:

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

- документы, утвержденные в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

4) отчета о результатах самообследования;

5) ежегодного публичного отчета о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган.

 5.7. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание родителей (законных представителей).

 5.8. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, руководитель Учреждения, Педагогический совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

 5.8.1. Общее собрание коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

5.8.2.Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

* + 1. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

 5.8.4.Общее собрание коллектива Учреждения:

1. разрабатывает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения;
2. разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;
3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
4. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Учреждения;
5. определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, не в противоречие действующей системе оплаты труда и пределах имеющихся в Учреждение средств на оплату труда;
6. определяет порядок и условия социальных льгот;
7. знакомится с итоговыми документами деятельности Учреждения проверяющими органами;
8. рассматривает и обсуждает вопросы создания условий по организации труда работников и мероприятия по их улучшению, вопросы трудовой дисциплины;
9. заслушивает отчеты администрации о работе Учреждения, подготовки к новому учебному году;
10. принимает состав Управляющего совета из числа работников Учреждения;
11. вносит предложения по улучшению работы Учреждения.

Подробно деятельность и функции Общего собрания коллектива Учреждения определяются Положением об Общем собрании коллектива Учреждения.

 5.9. В период между Собраниями руководство деятельностью Учреждения, как орган самоуправления, осуществляет Педагогический Совет Учреждения, который может привлекать к своей работе родителей, представителей общественности, обучающихся третьей ступени и любых других лиц. Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

* + 1. К компетенции Педагогического Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обсуждает и утверждает план работы учебного процесса образовательного учреждения;

- утверждение компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки обучающихся;

- заслушивает информацию и отчеты работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) об его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 11-х классов на основании «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников»;

- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными грамотами и медалями;

- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей) и принимает соответствующее решение;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет школы.

- осуществление контроля за выполнением данного Устава;

- поддержание творческих поисков и опытно-экспериментальной работы сотрудников Учреждения;

* представление совместно с Директором интересов Учреждения в государственных и общественных органах;
* обеспечение социальной защиты обучающихся и сотрудников школы;
* представление в государственных и общественных органах наряду с родителями (законными представителями) интересов обучающихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.
	+ 1. Заседания Педагогического Совета проводятся не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Директор Учреждения своим приказом может назначить на учебный год секретаря педагогического совета.

 Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

* + 1. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины членов педагогического коллектива. Решения на заседаниях Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического Совета, присутствующих на заседании.
			1. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей). Решения Педагогического Совета вводятся в действие приказом Директора Учреждения.
		2. Председателем Педагогического Совета Учреждения является его Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.

5.9.5. Подробно компетенция и функции Педагогического совета Учреждения определяются Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.10. Школьный управляющий совет (далее – Управляющий совет) Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, её работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.10.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения и особенностей её образовательной программы;

- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании выделяемых Учреждением бюджетных средств, средств, полученных от её собственной деятельности и из иных источников;

- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;

- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

5.10.2.Компетенция Управляющего совета:

1. участие в разработке образовательной программы Учреждения;
2. привлечение средств для нужд Учреждения;
3. установление режима работы Учреждения;

4) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

 5) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

 6) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему обучающихся в Учреждение, а также переводу их в другие образовательные учреждения;

 7) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

 9) участие в осуществлении контроля качества образования;

 10) утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;

 11) разрешение конфликтных ситуаций;

 12) утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

 13) утверждение распределения фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда по заданным критериям;

5.10.3. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

5.10.4. Состав Управляющего совета и его формирование.

* Совет формируется в составе из 9 человек.
* В состав совета входят:
* Руководитель Учреждения
* член родительского комитета
* представитель детского самоуправления
* Член профкома
* Педагоги
* Общественная организация
* Представитель Учредителя

5.10.5. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением члена совета из числа обучающихся, который избирается сроком на один год.

5.10.6. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя.

5.10.7. При выбытии из Управляющего совета членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов совета.

5.10.8. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя совета.

-Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов совета простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов совета. Представители обучающихся, директор и работники учреждения не могут быть избраны председателем совета.

-Председатель совета организует и планирует его работу, созывает заседания совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решения совета, контролирует их выполнение.

-В случае отсутствия на заседании совета его председателя функции председателя совета осуществляет его заместитель.

5.10.9. Организация работы совета.

* Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию руководителя (директора) Учреждения, заявлению членов совета.
* Дата, время, место, повестка заседания совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов совета не позднее чем за 5 дней до заседания совета.
* Решения совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не

 менее двух третей его членов. По приглашению члена совета в заседании с правом

 голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета.

* Каждый член совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
* Решения совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на

 заседании членов совета и оформляются в виде постановлений.

* На заседании совета ведется протокол. Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.10.10. Права и ответственность члена совета

* Член совета имеет право:

-участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседаний совета;

-инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;

-требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

-представлять Учреждение на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением совета;

- досрочно выйти из состава совета по письменному уведомлению председателя.

* Член совета обязан принимать участие в работе совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия. Член совета может быть выведен из его состава на основании решения в случае пропуска более трех заседаний совета подряд без уважительной причины. Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава совета в периоды, когда их ребенок (их дети) по каким-либо причинам временно не посещают Учреждение, или уже окончили школу, однако вправе сделать это. Члены совета – обучающиеся не обязаны выходить из состава совета в периоды временного отсутствия, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия его из состава обучающихся Учреждения, член совета - обучающийся выводится из состава совета на основании соответствующего решения совета.
* Член совета выводится из его состава по решению совета в случаях:

 - собственного желания, выраженного в письменной форме;

 - директор и другие работники Учреждения – при увольнении из Учреждения;

 - обучающийся – после окончания школы, если он не может быть кооптирован в члены совета;

 - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в совете;

 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.10.11. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения;

5.10.12. Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед Общим собранием трудового коллектива.

Подробно компетенция Управляющего совета определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

5.11. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся признано помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение всеми родителями законных требований Учреждения.

5.11.1.Общее собрание родителей (законных представителей) организуется в соответствии с годовым планом работы Учреждения не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания родителей (законных представителей) является руководитель Учреждения.

5.11.2. Решение общего собрания родителей (законных представителей) является правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих родителей (законных представителей).

5.11.3. Процедура голосования определяется Общим собранием родителей (законных представителей).

 5.11.4. Каждый участник Общего собрания родителей (законных представителей) имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей (законных представителей) вносить на рассмотрение вопросы по улучшению работы Учреждения.

 5.11.5. Общее собрание родителей (законных представителей):

1. организует педагогическую пропаганду и обмен опытом по воспитанию детей среди родителей (законных представителей) и населения;
2. координирует деятельность по укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения;
3. знакомит родителей (законных представителей) с задачами и итогами работы Учреждения на учебный год;
4. заслушивает отчеты руководителя Учреждения, родительского комитета Учреждения о проделанной работе;
5. обсуждает общие организационные вопросы совместной деятельности Учреждения с родителями (законными представителями);
6. принимает:

а) положения об Общем собрании родителей (законных представителей), родительском комитете Учреждения;

б) состав Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) детей;

 7) вносит предложения по улучшению работы Учреждения.

* + 1. Подробно деятельность и функции Общего собрания родителей (законных представителей) определяются Положением об Общем собрании родителей (законных представителей) детей Учреждения.

5.13. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы детского самоуправления и детские организации. Учреждение предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

5.14. Текущее и непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и увольняемый с должности Учредителем. Директор является исполнительным органом Учреждения.

5.14.1. Должностные обязанности директора Учреждением не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

5.14.2. Директор Учреждения:

1. решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя;
2. осуществляет организацию и обеспечение образовательной деятельности Учреждения;
3. осуществляет организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
4. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, государственных и муниципальных органах;
5. осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, утверждает должностные инструкции;

6) устанавливает должностные обязанности, и оклады работникам Учреждения, премирование;

7) применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1. заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности;
2. в пределах своей компетенции издает локальные правовые акты, обязательные для всех работников Учреждения;
3. открывает (закрывает) лицевые счета в финансовом органе МО «Среднеколымский улус (район)», совершает операции по ним;
4. пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
5. подписывает финансовые документы Учреждения;
6. созывает совещания с целью координации деятельности Учреждения;
7. организует аттестацию педагогических работников Учреждения;
8. разрабатывает и устанавливает штатное расписание;
9. устанавливает структуру управления деятельности Учреждения, годовой план работы, графики работы и расписания занятий, локальные правовые акты Учреждения;
10. распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, республиканской и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах имеющихся средств;
11. планирует и организует образовательный процесс;
12. приостанавливает решения Управляющего совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству;
13. несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
14. решает другие вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения.

5.14.3. Директор Учреждения имеет право на:

а) утверждение графиков работ и расписание учебных занятий;

б) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

в) контроль совместно с методистом деятельности педагогов, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий, их системного повышения квалификации;

г) приостанавливать решения Управляющего совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

д) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

5.14.4. Директор Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.14.5. Директор Учреждения несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.14.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию и обеспечение сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственной территории и объекте.

5.14.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

1. **Порядок комплектования работников Учреждения**

**и условия оплаты труда работников.**

6.1. Комплектование работников производится из расчета вакансии на должность или специальность.

6.2. Прием на работу оформляется приказом Директора, изданным на основании заключенного трудового договора. При приеме на работу обязательны следующие документы:

* заявление о приеме на работу на имя директора Учреждения;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- 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.

* медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;

6.3. При приеме на работу директор должен ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, настоящим Уставом, иными локальными актами, регламентирующими трудовую функцию работника и коллективным договором.

* 1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по НСОТ – согласно расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час) и по ОСОТ – по профессиональным квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих. Стимулирующая выплата работникам Учреждения осуществляется согласно «Положения о стимулировании работников» Учреждения.

6.5.Учреждения в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласно Положению о доплатах и надбавках, утвержденного Общим собранием трудового коллектива.

6.6. Доплаты, надбавки сотрудника Учреждения выплачиваются согласно Положению о доплатах и надбавках, а их премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Общим собранием трудового коллектива.

6.7. Для работников Учреждения, кроме руководителя Учреждения, работодателем является данное Учреждение.

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

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.11. Заработная плата работникам Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими их деятельность.

6.13. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.14. Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в заключаемом с ним трудовом договоре.

6.15. Трудовые споры педагогов с администрацией по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. За нарушение норм профессионального поведения педагогические и другие работники Учреждения, связанные с образовательным процессом, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.17. Основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора, помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, является:

 1)повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

3) по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение в установленном порядке ведет кадровый учет и делопроизводство, осуществляет хранение документов по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

6.19. Учреждение представляет отчетность о страховом стаже работников и отчислениях в органы Пенсионного Фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.20. Все работники Учреждения имеют право на:

1. участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом, участие в общественной и культурной жизни Учреждения;
2. уважение и защиту чести и достоинства;
3. получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Республике Саха (Якутия);
4. установленный законодательством Российской Федерации ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска;
5. обращения с просьбами и пожеланиями к администрации Учреждения.

 Все работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать трудовую дисциплину и трудовой распорядок Учреждения;

2) добросовестно выполнять трудовые обязанности и дополнительно заданную администрацией нагрузку по трудовому договору.

**7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

7.2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Средствами, поступающими от приносящей доход деятельности, Учреждение распоряжается самостоятельно и учитывает на отдельном балансе. Имущество, приобретенное за счет таких средств, поступает в оперативное управление Учреждения.

 7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Среднеколымский улус (район)», с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.5. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

7.6. Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета Учреждения, в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

7.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.8. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, действующим законодательством.

7.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению закрепленного за ним имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества.

7.10. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным Учредителем.

7.11. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Учредителем и Учреждением или в соответствии с положениями действующего законодательства, регулирующими право оперативного управления.

7.12. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, определенной в настоящем Уставе, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

7.13. Учреждение, вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора имущества по предварительному согласованию с Учредителем на основании результатов проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, проверенных ГБУ «АУМИ».

7.14. Заключению договора аренды имущества должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий принятия решений в отношении объектов социальной инфраструктуры для обучающихся, закрепленных за Учреждением объектов, а также земельных участков для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказания им медицинской помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся.

Договор аренды не может заключаться Учреждением, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Доход, полученный от сдачи в аренду имущества, переданного Учреждению Учредителем на праве оперативного управления, поступает в бюджет МО «Среднеколымский улус (район)».

7.16. Учреждение и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество приватизации не подлежат.

7.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

7.18. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.19. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.20. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов, с учетом типа, вида и категории образовательного учреждения, уровня образовательных программ в расчете на одного ребенка. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения Учреждения.

7.21. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

-средства из бюджета МО «Среднеколымский улус (район)»;

-внебюджетные средства;

-имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

-другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 7.22. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.23. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

 7.24. Учреждение самостоятельно осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных работ, оказание одноименных услуг Учреждение вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае, если создан, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для заказчиков (далее также - уполномоченный орган), указанный уполномоченный орган осуществляет функции по размещению заказов для заказчиков, определенные решением о создании соответствующего уполномоченного органа, за исключением подписания муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков. При этом муниципальные контракты, а также гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений подписываются соответствующими заказчиками.

7.25. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, если сумма превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и правовыми актами органов местного самоуправления МО «Среднеколымский улус (район)».

7.26. Контроль исполнения условий договоров осуществляется Учреждением самостоятельно.

 7.27. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.28. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.29. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, РС (Я) для бюджетных учреждений. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 7.30. Учреждение представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и другую отчетность, в порядке и сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Ликвидация и реорганизация, изменение типа Учреждения.**

8.1. Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель в форме распоряжения, если законодательством Российской Федерации или Республики Саха (Якутия) не установлено, что такое решение должно быть принято Президентом Республики Саха (Якутия).

8.2. Решение о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения принимается в установленном порядке, в рамках законов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовых актов МО «Среднеколымский улус (район)». Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

8.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ликвидация ОУ происходит с согласия сельского схода.

8.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в муниципальный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в установленном порядке. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

1. **Учет и отчетность**

9.1 Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

9.2 Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

Финансовый год Учреждения устанавливается с 01 января по 31 декабря.

1. **Локальные акты Учреждения.**

10.1. Для регламентации своей деятельности Учреждение разрабатывает следующие виды локальных актов:

* Коллективный договор;
* Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Правила поведения для обучающихся МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о порядке приема в МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся в МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о внутреннем распорядке занятий МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об Школьном управляющем совете МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о педагогическом совете МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о родительском комитете МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о родительском собрании МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об аттестационной комиссии МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о библиотеке МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о ведении школьной документации МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о дежурстве по школе МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о конфликтной комиссии МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о кружковой работе МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о методическом объединении учителей – предметников МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о методическом совете МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об обучении на дому МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об организации питания МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об охране труда МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о промежуточной аттестации МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о приеме в 2-9,11 классы МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о спортивно-оздоровительной работе МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о сайте МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о социально-психологической службе МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о предоставлении платных образовательных услуг МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о школьных предметных олимпиадах МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об учебном кабинете МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение об ученическом самоуправлении МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;
* Положение о формах учащихся МБОУ «Сватайская средняя общеобразовательная школа имени Г.Г.Колесова»;

10.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу образовательного Учреждения.

**11. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав.**

11.1. Разработка и принятие изменений Устава Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 11.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав разрабатываются Учредителем. Новая редакция устава принимается Общим собранием трудового коллектива.

 11.3. Проект Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему подлежат согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и утверждению Учредителем. После издания правового акта об утверждении Устава документы Учреждения направляются на государственную регистрацию в регистрирующий орган.

 11.4. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Согласован: Согласован:

МБУ «АУМИ» МКУ Управления Образованием

МО «Среднеколымский улус (район)» МО «Среднеколымский улус (район)»

Республики Саха (Якутия) Республики Саха (Якутия)

Главный специалист Начальник МКУУО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Слепцов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Третьяков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.