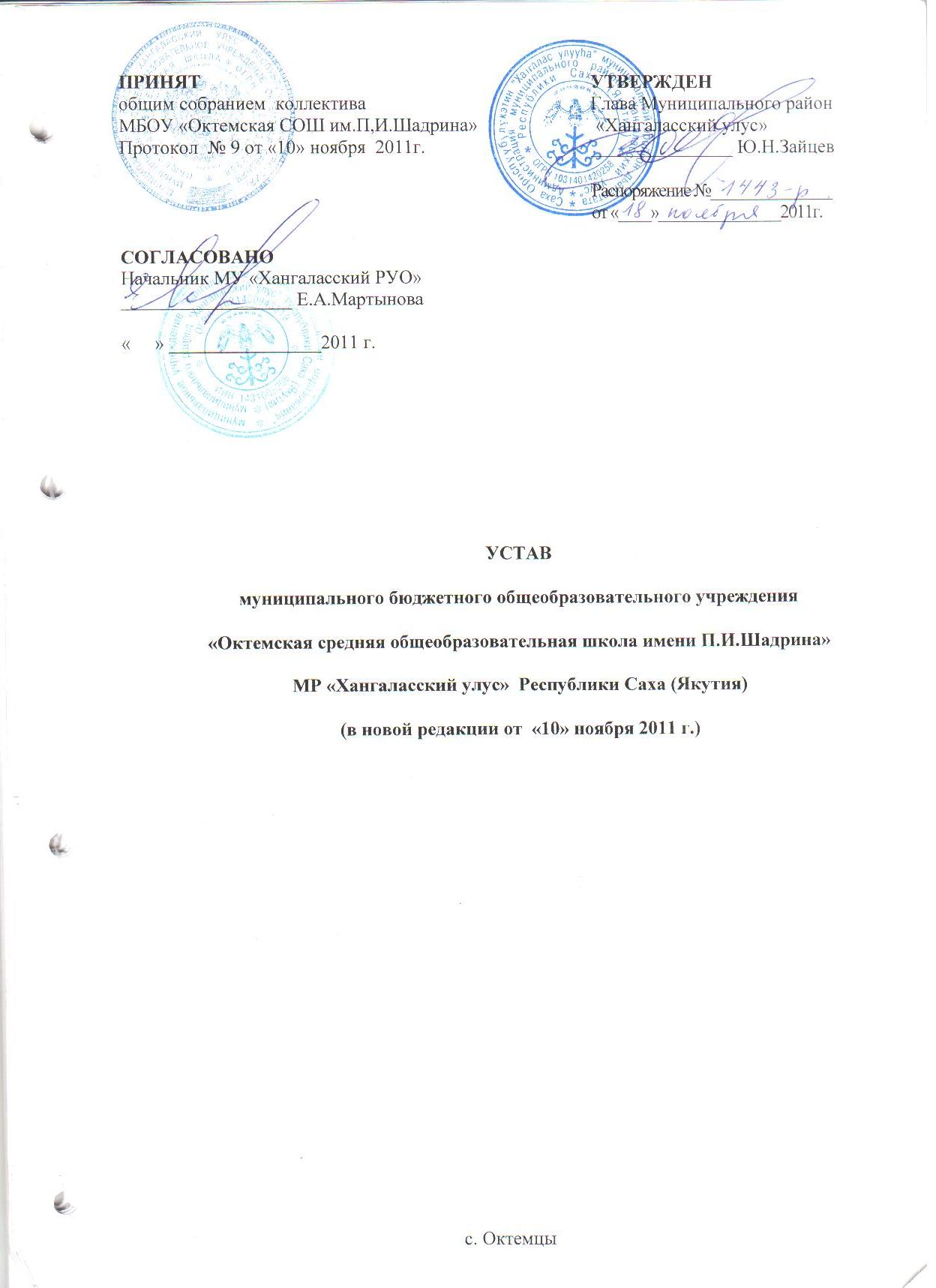
****

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общие положения……………………………………………………………………. 3

2. Цели и виды деятельности Учреждения……………………………………………. 4

3. Организация образовательного процесса …………………………………………...7

4. Права и обязанности Учреждения…………………………………………………..11

5. Органы, осуществляющие полномочия Учредителя……………………………….15

6. Органы управления Учреждением…………………………………………………..18

7. Права и обязанности участников образовательного учреждения…………………24

8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения……………………………....30

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения…………………………………………32

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав………………..33

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.**  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октемская средняя общеобразовательная школа имени П.И. Шадрина » МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия), (далее - «Учреждение»), ранее именуемое Муниципальное общеобразовательное учреждение Октемская средняя общеобразовательная школа Хангаласского улуса (района), создано на основании распоряжения главы Муниципального района «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) за №1277-р от 24 октября 2011 года «Об утверждении перечня муниципальных учреждений бюджетного типа муниципального района «Хангаласский улус» и изменения наименований образовательных учреждений в связи с реализацией Федерального Закона №83-ФЗ от 8.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

**1. 2.** Новая редакция Устава утверждена в связи с изменением типа Учреждения.

**1.3.**Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной деятельности.

**1.4.** Учреждение является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения Октемская средняя общеобразовательная школа Хангаласского улуса (района) Республики Саха (Якутия), созданного Распоряжением Главы МО «Хангаласский улус» от 14 января 2004 г. № 19 в целях реализации права граждан на получение начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

**1.5.** Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации - Республики Саха (Якутия) в сфере образования, нормативно-правовыми актами в сфере образования Муниципального района «Хангаласский улус», локальными правовыми актами Учреждения и настоящим Уставом,

**1.6.** Учредителем Учреждения является МР «Хангаласский улус» Республика Саха (Якутия), 678000, Республика Саха (Якутия), г.Покровск, ул.Орджоникидзе, д.26, тел. 41-490

Функции и полномочия учредителя в части принятия решений о создании, в том числе, путем изменения типа существующего муниципального учреждения Хангаласского улуса, реорганизации, ликвидации, а также об изменении его типа осуществляются МР «Хангаласский улус».

**1.7.** Функции и полномочия Учредителя в части координации и регулирования деятельности Учреждения от имени МР «Хангаласский улус» осуществляет МУ «Хангаласское районное управление образования» (далее по тексту – Управление образования).

**1.8**. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Октемская средняя общеобразовательная школа имени П.И. Шадрина» МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

Полное наименование учреждения на якутском языке: Саха Республикатын «Хаңалас улууhа» муниципальнай оройуон «П.И.Шадрин аатынан Өктөм уопсай үөрэхтээhин орто оскуолата» уопсай үөрэхтээhин муниципальнай бюджетнай учрежденията.

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ «Октемская СОШ им. П.И.Шадрина».

**1.9**. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, статус - муниципальное. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами бюджетных учреждений Хангаласского улуса Республики Саха (Якутия), печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

**1.10**. Учреждение открывает в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Хангаласском улусе (далее по тексту УМФ РС(Я)):

- лицевой счет Учреждения;

- отдельный лицевой счет Учреждения;

- лицевой счет по учету средств во временном распоряжении.

На лицевом счете Учреждения учитываются операции с субсидиями на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), а также со средствами от приносящей доход деятельности. На отдельном лицевом счете Учреждения учитываются операции с бюджетными инвестициями и субсидиями на иные цели.

**1.11**. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

**1.12.**. МР «Хангаласский улус» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам МР «Хангаласский улус».

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем -МР «Хангаласский улус», так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением МР «Хангаласский улус», или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

**1.13**. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Управлением образования Хангаласского улуса РС (Я).

**1.14.** Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и собраний. Имеет право на осуществление обмена делегациями детей и педагогов.

Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, том числе иностранными.

**1.15.** Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

**1.16.**. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус, с. Октемцы, ул. Ярославского, д.7, тел. 24-440.

Почтовый адрес Учреждения: 678011, Республика Саха (Якутия) Хангаласский улус, с. Октемцы, ул. Ярославского, д.7.

**2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** В целях реализации принципа преемственности общего образования Учреждение организует обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. На базе начального общего и основного общего образования в Учреждении реализуются программы углубленного изучения отдельных предметов, индивидуальное обучение на дому, программы дополнительного образования.

Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям.

**2.2.** Целями создания Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего.

- достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

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

- создание условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей личности в самообразовании и получении дополнительного образования;

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

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

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**2.3.** Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

**2.3.1**.основные:

а) реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

б) обучение детей-сирот, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей, нуждающихся в длительном лечении;

в) реализация программ углубленного изучения отдельных предметов;

г) реализация программ с профильным обучением по направлениям: социально-гуманитарное, биолого-химическое и физико-математическое;

д) реализация программ дополнительного образования следующих направленностей:

- нравственно-эстетической;

- технически-прикладной;

-физкультурно-оздоровительной;

- интеллектуальной

е) выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогическое помощи и организации их обучения и воспитания;

ж) организация и проведение государственной (итоговой) аттестации, в т.ч. в форме ЕГЭ, в новой форме выпускников основного общего образования

з) сопровождение одаренных детей;

и) реализация программ начального профессионального образования;

к) бухгалтерское обслуживание юридических и физических лиц;

л) доврачебная и профилактическая медицинская помощь;

**2.3.2.** предоставление иных различных видов услуг:

а) организация оздоровления, занятости и отдыха детей;

б) реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных, за пределами определяющих его статус образовательных программ;

в) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам,  естественно-математическим наукам;

г) спецкурсы по информатике и информационным технологиям;

д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;

е) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;

ж) индивидуальные занятия музыкой;

з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла, хореографии;

и) изучение второго иностранного языка;

к) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

**2.3.3.** оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс, в том числе и платных:

а) консультации для родителей с приглашением специалистов;

б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

в) группы по адаптации детей  к условиям школьной жизни;

г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

д) создание  и  передача  научной  (научно-методической)  продукции, объектов  интеллектуальной  собственности;

е) выполнение  научно-исследовательских  работ  на  конкурсной  основе, включая  гранты;

ж) предоставление  услуг  библиотеки,  спортивных  сооружений, вычислительной  техники,  оргтехники;

з) предоставление  дистанционного  обучения,  оказание  услуг  по использованию  Интернет;

и) организация работы группы продленного дня.

**2.3.4.** оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся  (валеологические услуги), в том числе и платные;

**2.3.5.** оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии, в том числе и платные:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

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

а) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин на платной основе;

б) организация обучения по дополнительным образовательным программам на платной основе

в) реализация программ начального профессионального образования;

г) репетиторство на платной основе;

д) аренда помещений и техники;

е) реализация продукции растениеводства и животноводства;

ж) транспортные грузовые перевозки на тракторе;

з) выполнение сельскохозяйственных работ на тракторе;

и) транспортные услуги по перевозке пассажиров;

и) выполнение столярных заказов;

к) строительство срубов дома, бани и других строений из дерева;

л) услуги по благоустройству территорий учреждений и организаций;

м) услуги для изготовления печатной продукции

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**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 и Республики Саха (Якутия), МР «Хангаласский улус» и настоящим Уставом.

**2.6.** Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного 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 Управлением образования Хангаласского улуса РС (Я), если иное не предусмотрено федеральным законом.

**2.7**. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**3.1**. Основными задачами Учреждения является создание условий:

а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

б) для развития личности, её самореализации и самоопределения;

в) для формирования у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уров- ню образовательной программы картины мира;

г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

д) для формирования человека и гражданина интегрированного в современное ему общество и нацеленное на совершенствование этого общества;

е) для воспитания личности способной к взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, реализации своего права на свободный выбор мнений и убеждений.

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

**1 ступень** – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

**II ступень** – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения углубленного изучения отдельных предметов на II и Ш ступенях обучения , а также предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

**Ш ступень** - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения углубленного изучения математики и биологии, а также предметы по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

**3.3.** Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин государственным примерным учебным планом.

**3.4.** Для осуществления образовательного процесса по согласованию с муниципальным управлением образования Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

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

Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительного компонентов образования.

**3.5.** Учреждение самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с «Положением о системе оценок при промежуточной аттестации, формы и порядка ее проведения».

**3.6.**  Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и якутском языке.

**3.7.**  Учреждение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами осуществляет получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовку обучающихся – граждан мужского пола по основам военной службы.

**3.8.** Освоение образовательных программ основного среднего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительской власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства устанавливается соответствующим Постановлением Министерства образования РФ.

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.9.** Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

**3.10.** Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

**3.11.** Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущей ступени, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

**3.12**. Основная форма обучения – очная. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

**3.13.** Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

**3.14**. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется примерным Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

**3.15**. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

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

Продолжительность учебной недели в 1 классах пять дней, в 2-11 классах 6 дней.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарных дней: осенние – 7 дней; зимние – 13 дней, весенние – 10 дней; летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливается в течение года дополнительные недельные каникулы.

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

а) Начало уроков – в 8.30, во II смене –12.30, продолжительность урока – 45 минут, для первоклассников - 35 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после 2 и 3 урока устраиваются большие перемены по 20 минут каждая.

б) Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

в) При наличии в Учреждении двухсменных занятий во II смене не могут обучаться обучающиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов.

**3.18.** Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса.

**3.19.** Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- для посещающих группу продленного дня, необходима организация дневного сна (не менее 1 часа), 3-х разового питания и прогулок;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучении

**3.20.** При наполняемости 20 и более человек классы делятся на две группы по предметам:

«Иностранный язык», «Информатика и ИКТ» (1-11 классы); «Естествознание», «Физика», «Химия», во время проведения практических занятий; «Русский язык» в школах с родным (нерусским) языком обучения. Классы делятся на две группы вне зависимости от наполняемости при изучении: родного языка в зависимости от языковой принадлежности и уровня владения языком; «Физической культуры» в 8-9 классах, «Технологии» в 5-8 классах на группы юношей и девочек. При наличии необходимых условий и средств для изучения элективных учебных предметов возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

**3.21.** С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической консультации.

**3.22.** Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1**. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными нормативными актами МР «Хангаласский улус» и настоящим Уставом.

**4.2.** Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

* 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;
* заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
* приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
* самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;
* разрабатывать и вносить Управлению образования Хангаласского улуса РС(Я) предложения по проектам нормативных правовых актов;
* с согласия Учредителя – МР «Хангаласский улус», передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем –МР «Хангаласский улус», или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
* 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;
* приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
* осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
* самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;
* осуществлять подбор кадров и прием на работу, устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения;
* устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* утверждать положения о филиалах и представительствах, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности. Учреждение не вправе принимать решения о создании ликвидации его филиалов, открытии или закрытии его представительств, такие решения принимает МУ «Хангаласского РУО» по согласованию с Учредителем – МР «Хангаласский улус» на основании соответствующих предложений руководителя Учреждения;
* в установленном законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
* вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
* совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.
* принимать локальные акты:
* приказы;
* положения;
* правила;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* коллективный договор;
* инструкции;
* должностные инструкции;
* договора;
* иные локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

**4.3. Учреждение не вправе:**

**4.3.1**. без согласия Учредителя – МР «Хангаласский улус», 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;

**4.3.2.** совершать:

- крупные сделки без предварительного в установленном законодательством порядке согласия;

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 с заинтересованностью определяются в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

**4.4. Учреждение обязано:**

**4.4.1**. обеспечивать выполнение муниципального задания;

**4.4.2.** в случае выявления заинтересованности, определяемой в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить об этом:

- Учредителю (МР «Хангаласский улус») – в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

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

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

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

**4.4.6.** 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;

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

**4.4.8**. 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;

**4.4.9**. 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;

**4.4.10**. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

**4.4.11**. обеспечивать в установленном законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

**4.4.14**. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию и отчет в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

**4.4.15**. размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в Управление образования;

**4.4.16.** обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации;

- решение учредителя о создании учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

- положение о филиалах, представительствах учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- годовая финансовая отчетность учреждения;

- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

**4.4.17**. исполнять иные предусмотренные законодательством обязанности.

**5. ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.**

**5.1. Управление образования Хангаласского улуса РС (Я) осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:**

**5.1.1.** формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

**5.1.2**. устанавливает порядок 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), в пределах установленного государственного задания;

**5.1.3**. осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

**5.1.4**. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в определенном им порядке, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

**5.1.5**. **вносит в администрацию МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия):**

- письменные обоснованные предложения для принятия совместного решения об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) и о закреплении указанного имущества за Учреждением в соответствии с Порядком определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений Республики Саха (Якутия), утвержденным Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 10.01.2011 № 463 «О бюджетных учреждениях Республики Саха (Якутия)»;

- для согласования предложение о выделении средств на приобретение имущества Учреждения для последующего закрепления за ним на праве оперативного управления;

- предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения имущества, приобретенного за счет средств Учредителя;

- на утверждение Устава Учреждения и изменения, вносимые в Устав Учреждения, в том числе предложения о внесении изменений в Уставе;

- на утверждение в целях расчета субсидий Учреждению перечня недвижимого имущества, закрепленного за ним Учредителем , или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- для согласования предложение о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств.

**5.1.6**. согласовывает с Учредителем, с учетом требований, установленных пунктом 8.9. настоящего Устава,распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;

**5.1.7**. согласовывает с Учредителем, с учетом требований, установленных пунктом 8.9. настоящего Устава,внесение Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, 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 иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, либо передачу 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, а также недвижимого имущества или приобретенного бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества);

**5.1.8**. по согласованию с Учредителем, принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, за исключением сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

**5.1.9**. заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

**5.1.10**. определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

**5.1.11**. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами МР «Хангаласский улус»;

**5.1.12**. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества МР «Хангаласский улус» в соответствии с общими требованиями, установленными Учредителем – МР «Хангаласский улус»;

**5.1.13.** принимает по согласованию с Учредителем, решение о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств на основании соответствующих предложений руководителя Учреждения;

**5.1.14**. принимает решение об утверждении передаточного акта или разделительного баланса по согласованию с Учредителем;

**5.1.15**. принимает решение об утверждении промежуточного и окончательного ликвидационных балансов по согласованию с Учредителем;

**5.1.16**. устанавливает ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении бюджетными учреждениями Хангаласского улуса в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг;

**5.1.17**. по согласованию с Учредителем устанавливает порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества (за исключением имущества сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки, содержание имущества Учреждения;

**5.1.18**. организует и проводит инвентаризацию имущества Учреждения в целях определения перечней недвижимого имущества и движимого имущества, включая особо ценное движимое имущество;

**5.1.19**. заключает с Учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого Учреждением в соответствии с типовой формой, утверждаемой Учредителем, с определением прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года;

**5.1.20**. осуществляет контроль за выполнением Учреждением муниципальных заданий;

**5.1.21**. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), МР «Хангаласский улус».

Вопросы, отнесенные к ведению Управления образования Хангаласского улуса, не могут быть переданы им на решение исполнительного органа

**5.2.** **Функции и полномочия Учредителя – администрация МР «Хангаласский улус»:**

**5.2.1**. утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения,

**5.2.2** утверждает в установленном порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), вносит в него изменения, а также принимает решение о закреплении указанного имущества за Учреждением;

**5.2.3**. утверждает в целях расчета субсидий Учреждению перечни недвижимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

**5.2.4**. принимает в установленном порядке решения на предложение Управления образования о выделении средств на приобретение имущества для закрепления за Учреждением на праве оперативного управления;

**5.2.5.**. в случаях, определенных законодательством Российской Федерации , нормативно-правовыми актами МР «Хангаласский улус» принимает решение об изъятии особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества из оперативного управления Учреждения;

**5.2.6.** принимает в установленном порядке решения на распоряжение особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

**5.2.7.**. принимает в установленном порядке решения на внесение Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу этого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

**5.2.8.**. принимает в установленном порядке решения на совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

**5.2.9**. принимает в установленном порядке решения об одобрении действий в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

**5.2.10**. утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения.

**5.2.11**. утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс Учреждения;

**5.2.12**. в случаях, установленных статьями 9.2 и 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предъявляет иски о признании сделок Учреждения недействительными.

**5.2.13**. принимает решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.3.6. и 4.3.7. настоящего Устава, по согласованию с Управлением образования Хангаласского улуса путем направления ему проекта соответствующего решения.

**6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

**6.1.** Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

**6.2**. Исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор муниципального бюджетного образовательного учреждения (далее – Руководитель).

**6.3**. Текущее руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется Руководителем на принципе единоначалия.

**6.4**. Срок полномочий Руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

**6.5.** Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативно-правовых актов МР «Хангаласский улус» и настоящего Устава, трудового договора.

Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, по вопросам, входящим в их компетенцию.

**6.6** Назначение на должности заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера осуществляется руководителем по согласованию с Управлением образования Хангаласского улуса РС (Я).

**6.7**. Руководитель Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения;

- распределяет обязанности между заместителями, определяет их полномочия и координирует деятельность заместителей Руководителя Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения и его структуру по согласованию с Управлением образования, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- устанавливает должностные обязанности и оклады работникам Учреждения, определяет формы организации и систему оплаты труда, премирования;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

**6.8.**. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

- превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, установленных Учредителем.

**6.9**. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

**6.10.** Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению:

- в результате совершения крупной сделки с нарушением требования, в соответствии с которым крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в результате совершения сделки с заинтересованностью.

**6.11.** В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

**6.12.** Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание коллектива Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Родительский комитет Учреждения, Попечительский совет Учреждения.

**6.13.** Общее руководство Учреждением осуществляет **общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).**

**6.13.1.** Компетенция Общего собрания:

- принятие решений о внесения изменений (дополнений) в Устав Учреждения;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- разработка коллективного договора Учреждения.

**6.13.2.** Решение Общего собрания правомочно, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов коллектива Учреждения и за него проголосовало больше половины присутствующих.

**6.13.3.** Деятельность Общего собрания трудового коллектива осуществляется в соответствии с Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения

**6.14. Управляющий (общественный) Совет Учреждения (далее - Управляющий совет).**

**6.14.1.** Управляющий совет Учреждения создается в целях придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы образования; возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и ее управления; повышения общественного статуса Учреждения; изменения отношений между уставными органами управления учреждением; формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса, а такжедругих граждан местного сообщества

**6.14.2.** Порядок создания и деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете;

**6.14.3.** К полномочиям Управляющего совета относится:

* участие в разработке образовательной программы;
* утверждение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
* утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
* привлечение средств для нужд Учреждения;
* содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
* осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей;
* осуществление контроля над соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также переводу их в другие Учреждения;
* осуществление контроля над своевременным предоставлением отдельным категориям детей дополнительных льгот ивидов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
* участие восуществлении контроля над организацией питания детей;
* участие в осуществлении контроля качества образования;
* утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;
* разрешение конфликтных ситуаций.

Организация деятельности Управляющего Совета

**6.14.4.** Состав и формирование Управляющего совета.

Управляющий совет создается в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего совета входят: руководитель Учреждения, обучающиеся 10-11 классов (2 чел.), из педагогического состава (2 чел.), представитель учредителя (1 чел.), родители (3 чел.), кооптированные члены (2 чел.).

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся 10, 11 классов избираются на общем собрании старшеклассников.

Члены Управляющего совета из числа педагогических работников избираются заседанием педагогического совета школы.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

В состав Управляющего совета по должности входит Руководитель Учреждения.

В состав Управляющего совета входит один представитель учредителя образовательного учреждения, который назначается приказом начальника Хангаласского РУО;.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании Положения об Управляющем совете.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает учредителя.

**6.5. Педагогический совет.**

**6.5.1** Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о педагогическом совете Учреждения.

**6.5.2.** Компетенция Педагогического совета:

* разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет её для принятия Управляющему совету;
* обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
* осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
* поддерживает общественную инициативу по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
* принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
* решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

- обсуждает «Правила поведения обучающихся» и «положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания»;

- принимает решение об исключении из образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников;

- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;

- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;

* обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
* утверждает план работы Учреждения на учебный год;
* утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России», «Почетный работник общего образования»;
* заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
* принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации обучающихся 11-х классов на основании «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных общеобразовательных Учреждений;
* принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным до итоговой аттестации;
* принимает решение на основании результатов итоговой аттестации о выпуске обучающихся из образовательного учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами, золотыми и серебряными медалями.

**6.5.3.** Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;

- соответствие принимаемых решений действующего законодательству;

- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений;

**6.5.4.**. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего совета и председатель родительского комитета Учреждения.

**6.5.5.** . Председателем педагогического совета Учреждения является его Руководитель. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

**6.5.6.** Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

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

**6.5.8.** Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность руководителя Учреждения.

**6.6. Родительский комитет.**

**6.6.1.** В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся Учреждения, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

**6.6.2.** Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным. Родительский комитет Учреждения выбирается на классных родительских собраниях.

**6.6.3.** Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете Учреждения.

**6.6.4.** Компетенция Родительского комитета:

* обращается с рекомендациями к руководителю Учреждения и Педагогическому совету по корректировке образовательных программ и применению методики преподавания по отдельным предметам;
* обращается к руководителю Учреждения с просьбой о введении платных дополнительных образовательных услуг;
* содействует в досудебном разрешении возникших конфликтов родителей (законных представителей) с педагогическими работниками и руководителем Учреждения с позиций взаимного уважения и признания прав обеих сторон конфликта;
* контролирует расходование добровольных пожертвований родителей на нужды Учреждения;
* участвует в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей обучающихся, обращается к руководителю Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;
* помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристских походов и т.п.;
* утверждает представленные классными, родительскими комитетами списки социально не защищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и в обеспечении бесплатным питанием;
* вносит предложения попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально не защищенных семей;
* контролирует организацию и качество питания обучающихся

**6.7. Попечительский совет.** Попечительский совет представляет интересы родителей обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения.

**6.7.1**. Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один учебный год. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете Учреждения.

**6.7.2.**. Членами попечительского совета могут быть избраны родители обучающихся (в том числе учителя школы, если их дети обучаются в этой школе), представители государственных органов, представители районной администрации или других органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

Количество членов, избираемых в попечительский совет, определяется общим собранием родителей.

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

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

**6.7.5.** Компетенция Попечительского совета:

* организация и совершенствование образовательного процесса;
* организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;
* совершенствование материально-технической базы Учреждения.

- определение направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся

* контроль за целевым использованием внебюджетных средств администрацией Учреждения;

**6.7.6.** Заседания попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов попечительского совета. Заседание попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов попечительского совета.

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

**6.7.8.** О своей работе попечительский совет отчитывается перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год.

**7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**7.1.** Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (законные представители), учителя и все другие работники Учреждения.

**7.2.** Правила приема граждан в Учреждение определяются учредителем: постановление администрации МР «Хангаласский улус» №106 от 04.08.2009 г. «Об утверждении Правил приема обучающихся в общеобразовательные учреждения МР «Хангаласский улус».

**7.3. Прием обучающихся в 1 класс.**

**7.3.1.** В первый класс принимаются все дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не достигшие возраста восьми лет, не имеющие медицинских противопоказаний, независимо от уровня подготовки ребенка в общеобразовательном учреждении. Прием в более раннем возрасте допускается с разрешения Учредителя.

В первую очередь приему подлежат:

а) дети, проживающие на данной территории, территория (дома) закрепляется за Учреждением ежегодным приказом вышестоящей организации.

б) дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этого Учреждения.

Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.

Прием обучающихся в 1-е классы осуществляется в заявительном порядке. Прием документов для зачисления в 1-й класс производится с 1 апреля по 31 августа текущего года.

**7.3.2.** Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом руководителя и проводится в строгом соответствии с журналом регистрации заявлений, указанной в нем очередностью подачи заявления, в пределах запланированного количества мест в 1-х классах. Для зачисления в первый класс в Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:

* Заявление на имя руководителя Учреждения.
* Копия «Свидетельства о рождении» (заверяется руководителем Учреждения).
* Медицинская карта ребенка, в которой имеется заключение медиков о возможности обучения в массовой школе.

**7.4.** Ученики, обучавшиеся в данной школе, окончившие 9 классов и поступавшие в другие учебные заведения, имеют право на поступление в базовый 10 класс на общих основаниях, т.е. при наличии в 10 классе «свободных» мест на момент подачи заявления (менее 25 человек в классе).

**7.5.** Учащиеся, желающие продолжить обучение в 10 классе и получить среднее (полное) общее образование, но не принятые в школу, где они учились, по причине отсутствия свободных мест, направляются для определения в 10 класс в вышестоящую организацию.

**7.6.** Прием обучающихся в порядке перевода может быть осуществлен из другого общеобразовательного учреждения или в порядке приема обучающихся, ранее получавших образование в форме семейного образования, зкстерната и (или) самообразования. Обучающиеся могут быть переведены из других общеобразовательных учреждений в следующих случаях:

* в связи с переменой места жительства родителей (законных представителей);
* в связи с реализацией права выбора образовательной программы;
* направления Хангаласским РУО.

**7.7.** Прием обучающихся во 2-9,10, 11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- Заявление на имя директора Учреждения.

* Дневник с годовыми оценками, заверенный печатью школы.
* Выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью школы. (При переходе в течение учебного года).
* Личное дело ученика.
* Медицинская карта ученика.

**7.8**. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) в обязательном порядке должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

**7.9.** Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

а) получение бесплатного общего (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

б) выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

в) обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и ускоренный курс обучения;

г) бесплатное пользование библиотечным фондом;

д) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

е) участие в управлении Учреждением: право избрать и быть избранными в Управляющий совет на III ступени обучения;

ж) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

з) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

и) добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой

к) добровольное вступление в любые общественные организации;

л) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия

Учреждения с согласия родителей;

м) защиту от применения методов физического и психического насилия;

н) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

о) получение базовых знаний по охране труда в образовательном процессе;

п) обжаловать в письменной форме наложенных на него дисциплинарных взысканий;

р) ходатайство перед администрацией о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и ущемляющих их права;

с) проведение во внеучебное время собраний и митингов по вопросам защиты своих нарушенных прав.

**7.10**. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

а) выполнять Устав Учреждения;

б) добросовестно учиться;

в) бережно относиться к имуществу Учреждения;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

д) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

е) соблюдать правила охраны труда в образовательном процессе.

**7.11.** Обучающимся Учреждения запрещается:

а) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, пиво, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

б) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

в) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

г) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

**7.12**. Другие обязанности обучающихся определяются приказами руководителя Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

**7.13.**  По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается исключение из образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Грубым нарушением устава учреждения считается нарушение, которое повлекло или могло повлечь за собой тяжелые последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Учреждения;

- причинение ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, работников, посетителей Учреждения;

- дезорганизация работы школы как образовательного учреждения.

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

Решение об исключении обучающегося, не получившего 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, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Образовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

**7.14**. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) в исключительных случаях по достижении 15-летнего возраста для получения образования в учебных учреждениях других ведомств или охвата другой формой обучения и по возможности для устройства на работу.

**7.15.** Родители (законные представители) имеют право:

а) выбирать формы обучения и образовательные учреждения.

б) защищать законные права и интересы ребенка:

* для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ.

родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся.

* в случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников (лучше с привлечением методиста), которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку.

в) присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в

случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка.

г) участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет, Попечительский совет. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях.

д) при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование

в Учреждении.

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося:

* посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
* с оценками успеваемости обучающегося родителя знакомит классный руководитель в письменной или устной форме.

ж) знакомиться с Уставом Учреждения лицензией права на ведение образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

з) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них

последнего урока.

и) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

к) принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добро-

вольные взносы на ее содержание.

**7.16**. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

а) воспитание своих детей и получение ими среднего (полного) общего образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

в) выполнение Устава Учреждения;

г) посещение проводимых школой родительских собраний;

д) бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности.

**7.17.** Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями 331, 65 ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

* Заявление о приеме на работу.
* Паспорт (с указанием места жительства).
* Диплом об образовании.
* Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.
* Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем
* Справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

- Документ военного учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

**7.18**. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

* коллективным договором;
* уставом образовательного учреждения;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
* приказом о пожарной безопасности;
* другими документами, характерными для данного Учреждения.

**7.19.**. Педагогические работники обязаны:

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

б) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого досто-инства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

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

д) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования

е) соблюдать правила охраны труда в образовательном процессе.

**7.20**. Педагогические работники имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением:

* работать в педагогическом совете;
* избирать и быть избранным в Управляющий совет;
* обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
* обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
* обсуждать и принимать и представлять на утверждение Устав;

б) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий

и материалов, методов оценки знаний обучающихся, учебников, утвержденных федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) использованию в образовательном процессе;

г) повышение своей квалификации;

д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю; получение пенсии по выслуге лет, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет;

ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, РС (Я),

а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;

и) проходить обучение Правилам охраны труда в образовательном процессе;

к) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

**7.21.** В отношениях с обучающимися, родителями, коллегами по работе учителя руководствуются «Нормами профессионального поведения учителя и воспитателя образовательного учреждения»

**7.22.** Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях: а) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; б) повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения; в) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

**8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**8.1.**. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

**8.2**. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

* Имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за ним Учредителем, в установленном порядке.
* Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.
* Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели, а также бюджетные инвестиции.
* Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.
* Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.3.** Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

**8.4.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

**8.5.**  При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

* Эффективно использовать имущество.
* Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
* Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
* Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
* Начислять амортизационные отчисления в порядке, утвержденном Учредителем.
* Представлять в установленном порядке имущество к учету в реестре муниципального имущества МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

**8.6.** Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством.

**8.7**. Крупная сделка может быть совершена в установленном законодательством порядке Учреждением только при наличии предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=241) «О некоммерческих организациях» бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату,

**8.8.** Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета МР «Хангаласский улус» или бюджета муниципального внебюджетного фонда МР «Хангаласский улус», если иное не установлено законодательством РФ.

**8.9.** Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в установленном законодательством порядке.

**8.10.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

При установлении Учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен сдержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнение работ).

**8.11.** Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

**8.12.** Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в ФКУ по Республике Саха (Якутия) МР «Хангаласский улус».

**8.13.** Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого между Учреждением и Учредителем.

**8.14.** Изменение объема субсидии, предоставленной из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**8.15.** Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МР «Хангаласский улус» средствами через лицевые счета, открываемые в УФК по Республике Саха (Яккутия) МР «Хангаласский улус», в установленном порядке.

**8.16.** Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

**8.17.** Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с Управляющим советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

**8.18.** Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем, принятым по согласованию с Муниципальным советом и с учетом мнения представительного органа работников.

**8.19.** Учреждение вправе за счет собственных средств и внебюджетных источников выплачивать стипендии обучающимся. Размеры, условия и порядок выплаты стипендий определяются Положением о стипендиях, утверждаемым Управляющим советом.

**8.20.** Малоценные и малоизнашивающиеся предметы Учреждение вправе списывать баланса самостоятельно в соответствии с действующими нормативными документами на основании актов, утверждаемых руководителем Учреждения.

**8.21.** Списание с баланса объектов недвижимого имущества, имеющих менее 100% износа основных средств и утверждение актов, производится исключительно Администрацией, на основании документов, представленных учреждением, обосновывающих их списание.

Списание основных средств, имеющих износ 100% кроме объектов недвижимого имущества, производится Учреждением самостоятельно с представлением в Администрацию перечня актов на списание основных средств для внесения изменений в муниципальный реестр имущества.

**9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**9.1.** Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в форме распоряжения в установленном порядке.

**9.2**. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов с. Октемцы и с. Чапаево. Решение о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме распоряжения в установленном порядке.

**9.3** При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав (Положение) 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.

**9.4** 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 государственное хранение в Национальный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**9.5**. 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.

**9.6**. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

**10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

**И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ**

**10.1**. В связи с изменениями Законов РФ и РС(Я) «Об образовании», «Об учителе», других положений и актов, регламентирующих деятельность Учреждения, в обязательном порядке вносятся дополнения и изменения в данный Устав общеобразовательного учреждения.

**10.2.** Предложения об изменении и/или дополнении устава учреждения могут внестись любым участником образовательного процесса;

**10.3.** Дополнения и изменения, вносимые в Устав, рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если на заседании присутствуют более двух третей членов трудового коллектива и проголосовало за принятие дополнения и изменения в Уставе более половины присутствующих.

**10.4.** Дополнения и изменения в Уставе нумеруются и оформляются на отдельных бумагах формы А-4 в книжной ориентации.

**10.5.** Дополнения и/или изменения Устава, принятое, согласованное, утвержденное и зарегистрированное, является Приложением к Уставу, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора и хранятся вместе с Уставом.

**10.6**. Принятые дополнения и изменения в Уставе согласуются с начальником муниципального управления образования и утверждаются Учредителем – МР «Хангаласский улус».

**10.7**. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

**10.8.** Утвержденные дополнения и изменения представляются в муниципальное управление образованием, налоговые и другие финансовые органы в трехдневный срок.

**10.9.**  Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или устав Учреждения в новой редакции приобретают силу с момента государственной регистрации.

