УТВЕРЖДЕНО

Глава Муниципального образования

“Алданский район”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Поздняков

Постановление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**УСТАВ**

(новая редакция)

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №23 г. ТОММОТ»

МО «АЛДАНСКИЙ РАЙОН»

Республика Саха /Якутия/

г. Томмот, 2018 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23 г. Томмот» МО «Алданский район», является некоммерческой образовательной организацией (далее по тексту – Учреждение), не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ШКОЛА №23 г. ТОММОТ» МО «АЛДАНСКИЙ РАЙОН»

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ СОШ №23

1.4. **Организационно-правовая** форма - Муниципальное бюджетное учреждение

**Тип** - общеобразовательное учреждение

**Вид** – Средняя общеобразовательная школа

1.5. Место нахождения: Юридический и фактический адрес: 678955 Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Алданский улус, г. Томмот, ул. Зелёная, д.1, телефон (411-45) 4-22-86. E-mail: mou-school23@yandex.ru.

1.6. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Алданский район», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Юридический адрес Учредителя: 678900 г. Алдан, улица Ленина, 19. E-mail: aldanray@rambler.ru. Функции учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Алданский район». Собственником имущества, закрепленного за образовательным учреждением, является Муниципальное образование «Алданский район». Учредитель Учреждения несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, РС(Я), МО «Алданский район», а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе МО «Алданский район», круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и прочие реквизиты. Учреждение вправе:

* от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
* самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему: денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, приносящей доход деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц;
* запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения учреждением поставленных перед ним целей;
* отражать на отдельном балансе состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, и собственного имущества;
* Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неѐ на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и РС (Я), возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

* 1. Права на выдачу выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
  2. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.
  3. Учреждение обязано:

• обеспечивать выполнение муниципального задания;

* нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств;
* осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансовохозяйственной и иной приносящей доход деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
* планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;
* отвечать по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами;
* согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью согласно действующему законодательству Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами Муниципального образования «Алданский район».
  1. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, если это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.
  2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1. 15.Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
   1. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются действующим законодательством и правилами оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
   2. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и отделения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральными законами.
   3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
   4. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают органы здравоохранения.
   5. Учреждение входит в единую образовательную систему Муниципального образования «Алданский район» и непосредственно подчиняется МКУ «Департамент образования» по вопросам реализации уставных задач в сфере образования.
   6. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных объединений не допускаются.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

2.1. ***Предметом*** деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основными **целями** Учреждения являются реализация основных общеобразовательных программ: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, формирование общей культуры, духовно-нравственной личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными **задачами** является создание условий:

* для реализации гражданами Российской Федерации независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, гарантируемого государством права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* для обеспечения преемственности основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* для формирования общей культуры духовно-нравственной личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
* для развития индивидуальных способностей каждого обучающегося на основе достижения соответствующего образовательного уровня;
* для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
* гарантирующих охрану и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе эмоционального благополучия;
* для развития личности, ее самореализации и самоопределения;
* для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
* для обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

* основных образовательных программ НОО, ООО, СОО;
* дополнительных образовательных программ художественно-эстетической, общеинтеллектуальной, общекультурной, социальной, естественно – научной, духовнонравственной и спортивно-оздоровительной направленности.

2.5. К компетенции Учреждения относится:

* разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, иных локальных нормативных актов;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами,](consultantplus://offline/ref=A60A49E3DAF42D240B74C424B620B92CF80B9801FBB397F1C045E4549Fm7b6A) федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
* установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* разработка и утверждение образовательных программ Учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
* прием обучающихся в Учреждение;
* определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным [перечнем](consultantplus://offline/ref=A60A49E3DAF42D240B74C424B620B92CF80A9B04F9B597F1C045E4549F76803F09F06D6B7765D5BBm2b4A) учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
* поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности; • индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
* использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества общего образования;
* создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
* организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
* приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
* содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  1. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.
  2. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:
* текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
* проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
* соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
* расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.8. Учреждение обеспечивает:

* оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
* организацию питания обучающихся;
* определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
* пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; • организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
* прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
* профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
* безопасность обучающихся во время пребывания в Учреждении;
* профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении; • проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.
  1. Организация питания осуществляется Учреждением по согласованию с Учредителем. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов производится предприятиями торговли, индивидуальными предпринимателями согласно договору с Учреждением и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Организация питания обучающихся регламентируется Положением об организации питания обучающихся.
  2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).
  3. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения и (или) обучающихся.
  4. Обеспечение форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов устанавливаются органами местного самоуправления.
  5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
* невыполнение функций, отнесѐнных к его компетенции;
* реализацию не в полном объѐме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
* иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**.

* 1. Образовательные программы реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Общее образование - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.
  2. Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин примерными государственными учебными планами.
  3. Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования разрабатываются по уровням образования.
  4. В Учреждении установлены и реализуются следующие уровни общего образования:

Второй уровень - *начальное общее образование*; Третий уровень - *основное общее образование*; Четвертый уровень *- среднее общее образование*.

*Начальное общее* образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). *Основное общее* образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

*Среднее общее* образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

* 1. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план.
  2. Годовой учебный план создается Учреждением самостоятельно на основе Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования» и (или) «Регионального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Саха (Якутия), реализующих программы общего образования».
  3. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе рекомендации органов здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.2.2821-10.
  4. Обучение в Учреждении проводится по очной (с учетом потребностей и возможностей обучающихся по очно-заочной, заочной) формам обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.
  5. Образование может быть получено вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.
  6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.
  7. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учреждении должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.
  8. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.
  9. Учреждение может использовать ресурсы муниципальных учреждений дополнительного образования для организации кружков, секций, студий в целях профориентации обучающихся, приближения их к возможному выбору профиля, удовлетворения их индивидуальных образовательных интересов.
  10. В Учреждении реализуются адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Учреждение создает специальные условия для получения образования: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств.
  11. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.
  12. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
  13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  14. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.20. 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 комиссии.

* 1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.
  2. Учреждение работает в пятидневную рабочую неделю при реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  3. Продолжительность учебного года; регламентирование образовательного процесса на учебный год, на неделю, на день; продолжительность уроков; режим учебных занятий; система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся; организация промежуточной и итоговой аттестации; количество классов-комплектов в каждой параллели в Учреждении устанавливается на каждый учебный год решением педагогического совета с учетом лицензионных требований и на основании СанПиН согласно Годовому календарному учебному графику.
  4. Количество классов определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Нормативная наполняемость классов устанавливается в количестве 18 обучающихся.
  5. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и элективных, индивидуальных и групповых занятий. Часы элективных, индивидуальных и групповых занятий планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

Между началом элективных, индивидуальных, групповых занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

1. 26.Правила приема обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в соответствующих локальных нормативных актах Учреждения, регулирующих образовательные отношения.
   1. Права и обязанности участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, соответствующими нормативными локальными актами Учреждения.
   2. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации.
   3. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными актами, принимаемыми на Федеральном уровне.
   4. В целях создания условий для всестороннего развития личности ученика внеурочная деятельность обучающихся организуется через работу кружков, студий, секций, клубов, научных обществ.

3.31. Дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

* 1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. [Номенклатура](consultantplus://offline/ref=005CA615E4C4B0A92C636E4646356F19B7C143A9B53EFB9AE34116B0110203F9D5B7D3CC14658970N10DB) должностей педагогических работников, руководителей образовательных учреждений утверждается Правительством Российской Федерации.
  2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания, с соблюдением установленных нормативов и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Педагогические и иные работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.
  3. При приеме на работу в Учреждение обязательны следующие документы:
* паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
* диплом об образовании; о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* трудовая книжка за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
* медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы на данную должность; • документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

* коллективным договором;
* уставом образовательного Учреждения;
* правилами внутреннего распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
* другими локальными нормативными актами Учреждения.
  1. В рабочее время педагогических работников Учреждения в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, творческая, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом. Конкретные должностные обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
  2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных МО РФ.
  3. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
  4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
  5. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами.

4.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

* применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.12. Заработная плата работников Учреждения за выполнение своих должностных обязанностей устанавливается в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: оклад, надбавки, размеры компенсационных выплат, стимулирующие выплаты в пределах выделенных средств. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда и Положением об оплате труда работников Учреждения.. Возможны дополнительные соглашения к трудовому договору.

4.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

4.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, 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 иные 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.
* Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.16. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование.

4.17. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за причиненный их здоровью вред и потерю трудоспособности.

4.18. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.19. Право на занятие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники имеют право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; • возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники обязаны:
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1. 22. Заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п. 3, 5 ч. 5, 8 ст. 47 Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации».

4.23.Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

1. **УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.**

5.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

5.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

* 1. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
  2. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, совет родителей, совет обучающихся.
  3. В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в образовательной организации может быть создан профессиональный союз работников или Совет трудового коллектива.
  4. К компетенции ***Учредителя*** относятся**:**

5.6.1. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, внесение в них изменений;

5.6.2. утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;

5.6.3. принятие решения о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации

Учреждения, а также изменение его типа;

5.6.4. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

* + 1. обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
    2. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним по согласованию с Главой

Администрации МО «Алданский район»;

* + 1. осуществление контроля за соблюдением законодательства в образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
       1. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 ФЗ;
       2. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7ФЗ «О некоммерческих организациях»;
       3. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в том числе передаче его в аренду;
       4. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
       5. Определение перечня особо ценного движимого имущества;
       6. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
       7. 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 федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

* + - 1. Согласование внесения Учреждению имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
      2. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества; 5.6.9. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных нормативными актами.

5.6.10. Учредитель имеет право:

* создавать центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи образовательным учреждениям и обучающимся;
* устанавливать специальные денежные поощрения для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц; устанавливать дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях и обучающихся в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, со стороны органов государственной власти субъектов РФ (ч. 2 ст. 8 Федерального закона № 273-ФЗ).

5.7. В Муниципальном образовании «Алданский район» создан и функционирует орган управления образованием – ***МКУ «Департамент образования***.

К компетенции органа управления образованием относится:

* Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ, в частности контроля за образовательным и воспитательным процессом;
* Организация дополнительного образования детей (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения), в частности контроля за образовательным и воспитательным процессом;
* Ведение учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, закрепление определенной территории за конкретным муниципальным образовательным учреждением;
* Осуществление иного контроля за деятельностью ОО в рамках своих полномочий;
* Истребование необходимой информации о деятельности ОО;
* Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Органы управления Учреждения не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Учредителя.

* 1. Текущее руководство Учреждением в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет **директор**, назначаемый на должность Учредителем на конкурсной основе в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключенного на срок не более 5 лет.
  2. К *компетенции* **директора** относится решение вопросов осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Управляющего совета,
  3. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
  4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание, план финансовохозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность образовательной организации локальные нормативные акты, издает приказы.

Указания директора обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

* 1. Руководитель Учреждения имеет право:
* приостановить выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
* принять решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

5.13. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п. 3, 5 ч. 5, 8 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.14. Директор выполняет следующие **функции и обязанности** по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

* обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;
* заключение договоров от имени Учреждения;
* утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, распределение обязанностей между заместителями директора;
* утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности; внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности;
* обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах МО «Алданский район»;
* обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов;
* представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
* распределение остатков денежных средств;
* утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
* уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
* издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
* материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
* прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* прием обучающихся в Учреждение;
* утверждение образовательных программ Учреждения, планов учебной работы Учреждения на год, программы развития Учреждения, режима занятий обучающихся, списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.15. Директор Учреждения обязан:

* обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
* обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
* обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансовохозяйственной деятельности Учреждения;
* обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
* обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
* обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию

услуг;

* не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
* обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
* обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
* согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
* предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
* согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, внесение Учреждением 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;
* согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
* обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
* обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
* обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и

Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

* проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
* обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
* выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.16. Директор Учреждения не вправе:

* быть учредителем (участником) юридического лица;
* занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;
* заниматься предпринимательской деятельностью;
* быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора;
* принимать участие в забастовках.
  1. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.
  2. Директор Учреждения несет ответственность за:
* убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
* нецелевое использование средств бюджета;
* принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
* получение кредитов (займов);
* приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
* наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
* иные нарушения в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

5.19. Учредитель как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к директору Учреждения.

5.20. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

5.21. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в организациях, конкурирующих с Учреждением.

5.22. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание работников, управляющий, педагогический советы, родительский комитет, совет обучающихся. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции органов управления Учреждением определяются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. 5.21. Формами коллегиальных органов управления Учреждением являются: ***Общее собрание работников, Педагогический совет,*** а также может формироваться ***Управляющий совет****, совет родителей и совет обучающихся.*

* 1. Порядок выборов коллегиальных органов управления Учреждением и их компетенция определяются настоящим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном настоящим Уставом порядке.
  2. Трудовой Коллектив составляют все работники Учреждения, полномочным коллегиальным органом управления которого является ***Общее собрание работников*** Учреждения (далее – Общее собрание).
  3. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. К *компетенции* Общего собрания работников относится:
* согласование правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов;
* разработка и принятие Устава;
* обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса; внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
* обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроля выполнения планов;
* заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления по вопросам их деятельности;
* рассмотрение и согласование коллективного договора;
* избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам ;
* выдвижение кандидатур для награждения работников.
* рассмотрение и согласование иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение руководителем образовательной организации.
  1. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
  2. Руководство общим собранием осуществляет *председатель*, который по должности является руководителем Учреждения. На первом заседании сроком на один год избирается *секретарь*, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины от числа работников образовательной организации.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих , оформляется протоколом и являются обязательными для всех работников образовательной организации после издания приказа директора по его итогам. Процедура голосования определяется Общим собранием.

* 1. Управление педагогической, воспитательной и инновационной деятельностью

Учреждения осуществляет ***Педагогический совет***. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

* 1. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.
  2. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники , а также обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.
  3. В своей работе Педагогический совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.
  4. В компетенцию Педагогического совета входит:
* обсуждение программы развития Учреждения
* разработка и утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс Учреждения (годовой учебный план, годовой учебный график, план работы, основные образовательные программы, правил внутреннего распорядка обучающихся и т.д.);
* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
* утверждает план работы Учреждения на учебный год;
* принимает решение о допуске к экзаменам (итоговой аттестации) обучающихся 9, 11 классов на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
* принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
* принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
* контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
* организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;
* внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
* расширение и углубление образования обучающихся образовательной организации по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с программой развития образовательной организации;
* заслушивание отчетов администрации о создании необходимых условий для реализации образовательных программ;
* выдвижение кандидатур на награждение государственными, отраслевыми и иными наградами педагогических работников;
* принятие решения о применении в данном учебном году форм промежуточной аттестации в переводных классах;
* принятие решения о применении систем контроля успеваемости обучающихся;
* принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или оставление их на повторный курс обучения, об условном переводе в следующий класс;
* принятие решений по награждению и поощрению обучающихся за особые успехи в учебе;
* принятие решения о предоставлении отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
* принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения; рассмотрение и принятие решений по другим вопросам образовательной и воспитательной деятельности , которые не относятся к исключительной компетенции Учредителя или директора.
* определяет список учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников; 5.32. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.
  1. Организационной формой работы Педагогического совета является заседание, которое собирается не реже одного раза в три месяца и считается правомочным принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины его постоянного состава.
  2. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, при равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса. Решения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета, являются обязательными для всех участников образовательных отношений после издания приказа директора по его итогам.

* 1. ***Управляющий совет*** – это коллегиальный представительный орган, формируемый посредством процедур выборов, назначения и кооптации.
     1. Управляющий совет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, работников Учреждения, обучающихся 9-11 классов. В состав Управляющего совета входит директор Учреждения. В состав могут включаться кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения) и представитель Учредителя.
     2. Члены совета избираются сроком не более чем на три года, за исключением членов совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 1 год в составе не менее 11 и не более 25 членов. Процедура выборов осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Состав Совета утверждается приказом Директора Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.
     3. Председатель управляющего совета избирается из числа избранных членов управляющего совета.
     4. Решения управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

5.35.5 Заседания управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5.35.6. Основными задачами Управляющего совета являются:

* определение основных направлений развития образовательной организации, особенностей ее образовательной программы, программы развития;
* утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;
* повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
* содействие рациональному использованию выделяемых образовательной организации бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
* содействие созданию в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
* контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации.

5.35.7. Полномочия Управляющего совета:

* принимает участие в обсуждении перспективной программы развития образовательной организации;
* содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;
* принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и порядке ее введения;
* участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательной организации, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами ;
* представляет образовательною организацию по вопросам, входящим в его компетенцию.
* и иные полномочия, предусмотренные нормативными актами.

5.35.8. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора образовательной организации, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава. 5.35.9. Решения совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

5.35.10. Права и обязанности членов Управляющего совета , регламент работы, другие вопросы функционирования определяются Положением «Об управляющем совете школы», утвержденным Управляющим советом.

5.36. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются Советы обучающихся или их органы;

2) действует совет трудового коллектива работников;

3) создаются советы родителей.

**6 . ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МО «Алданский район».

6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.3. Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.6. Учреждение обязано:

* использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;
* не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
* осуществлять за счет средств, выделенных учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
* заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

6.7. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС (Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

6.9. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

* 1. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждением собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.
  2. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.
  3. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.
  4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:
     + бюджетные поступления в виде субсидий;
     + имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
     + доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждением хозяйственной деятельности;
     + иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).
  5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Алданский район». Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ, РС (Я), нормативными правовыми актами МО «Алданский район» средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов МФ РС (Я) по Алданскому району.
  6. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.
  7. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
  8. 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 учредительным документом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1. **СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Создание, реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), ликвидация Учреждения может быть осуществлено по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами МО «Алданский район».

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего образовательного учреждения.

* 1. При преобразовании Учреждения к вновь возникшему образовательному учреждению переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения соответствии с передаточным актом.
  2. Изменение типа Учреждение не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждение в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
  3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.
  4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
  5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
  6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.
  7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
  8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.
  9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.
  10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

* 1. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134;dst=100369) Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.
  2. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.
  3. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.
  4. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение – прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.
  5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

1. **ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.**

8.1.Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных образовательных учреждений.

8.2.Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждение, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8.3.Учреждение обязано хранить следующие документы:

* документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
* решения учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
* документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
* документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
* внутренние документы Учреждения;
* положения о филиалах и представительствах Учреждения;
* решения учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
* аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
* иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и директора Учреждения.

8.4.Учреждение хранит документы по месту нахождения Учреждения или в ином определенном уставом Учреждения месте.

8.5.При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами МО «Алданский район».

8.6.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.7.Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию о:

* + дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  + структуре и об органах управления учреждением;
  + реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  + численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  + описании образовательной программы с приложением ее копии;
  + учебном плане с приложением его копии;
  + методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
  + языках, на которых осуществляется обучение;
  + федеральных государственных образовательных стандартах;
  + количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
  + наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  + наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
  + объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  + поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  + руководителе Учреждения, его заместителях (ФИО руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей);
  + персональном составе педагогических работников с указанием квалификации и опыта работы, в том числе (ФИО работника, занимаемая должность);
  + материально-техническом обеспечении образовательной деятельности. б) копии:
  + устава Учреждения;
  + лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
  + свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
  + плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
  + локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
  + иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  + при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 8.7. устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**IX.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.**

9.1. Разработка устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, а также внесение изменений и дополнений в устав Учреждения (принятие устава в новой редакции) осуществляется в случаях:

* создания, реорганизации Учреждения;
* изменений законодательства Российской Федерации в сфере образования;
* смены адреса местонахождения Учреждения;
* изменения наименования Учреждения; • изменения вида деятельности Учреждения; • изменения типа Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются учредителем.

9.3.Изменения, внесенные в устав Учреждения, или устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

9.4. 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.

**X. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.**

* 1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения. Локальные акты принимаются с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МО «Алданский район».

10.2.Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

* локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации

образовательного процесса;

* локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
* локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;
* локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, в том числе, в том числе: правила приема граждан, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
  1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представленных органов работников.
  2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.
  3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.
  4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о нормативном локальном акте».
  5. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.